Secrétariat d'État du Canada

Department of the Secretary of State of Canada

Guide du rédacteur

ministration fédérale

Canada

89-00222/

© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1987

En vente au Canada par l'entremise des

Librairies associées
et autres libraires

ou par la poste auprès du

Centre d'édition du gouvernement du Canada
Approvisionnements et Services Canada
Ottawa (Canada) K1A 0S9

N° de catalogue S53-8/1983F
ISBN 0-660-91030-6

au Canada: $14.95
à l'étranger: $17.95

Prix sujet à changement sans préavis

Réimpression 1984, 1986, 1987

Guide du rédacteur

de l'administration fédérale

Catalogage avant publication

Vedette principale au titre:
Guide du rédacteur de l'administration fédérale

Texte prélim. en anglais et en français.
Comprend des bibliographies.

1. Art d'écrire — Guides, manuels, etc. 2. Codes typographiques. I. Canada. Bureau des traductions.

Z253.G8 686.2'252 CIP C83-097400-8

Publié par la
Direction de l'information
Bureau des traductions
Secrétariat d'État
Ottawa (Ontario)
K1A 0M5

Coordination

Denise McClelland	Secrétariat d'État

Comité de lecture

Michèle Bazley	Secrétariat d'État
Alexandre Covacs	Ministère de la Justice
Édouard Leury	Commission de la fonction publique
Bernard Méchin	Centre de recherches pour le développement international
Marguerite Saint-Amour	Conseil du Trésor

Note

This document has been prepared by the Translation Bureau of the Secretary of State Department as a guide for federal public servants writing in French.

Those seeking guidance concerning English writing problems will be interested to learn that a revised edition of the *Canadian Government Style Manual* is being prepared by the Bureau and will be published in the near future.

Avant-propos

Il existe, dans le domaine de la typographie, d'excellents ouvrages : en France, le *Code typographique* du Syndicat national des cadres et maîtrises du livre, le *Lexique des règles typographiques*, de l'Imprimerie nationale; au Canada, le manuel bien connu de Léandre Poirier, intitulé *Au service de nos écrivains*, et la *Grammaire typographique*, récemment parue, d'A. Ramat. Pourquoi donc le présent ouvrage sur la présentation de la copie?

Pour trois raisons très simples sinon évidentes.

L'administration, on le sait, possède ses propres activités et, partant, ses propres règlements et ses propres formalités. Tous les fonctionnaires appelés à rédiger en français doivent donc, peu ou prou, concevoir et présenter des textes qui échappent au vieux moule conceptuel et formel de la rhétorique. Ce qu'offrent les manuels actuellement en circulation est éminemment utile (nous avons repris, comme on le constatera, leur matière de base) mais s'avère insuffisant en ce qui concerne certains problèmes de présentation administrative.

Ces mêmes ouvrages ne font, en outre, pas le point sur la position du Canada à l'égard de ce qui constitue, pour les rédacteurs canadiens travaillant en français, des problèmes chroniques et récurrents tels que : la nature du signe décimal, l'adoption (avec ou sans réserve) des symboles de grandeur ou de mesure, l'écriture des toponymes canadiens, etc.

La troisième raison n'est pas du même ordre que les précédentes, car elle ne suppose pas un manque mais plutôt une abondance d'information. Abondance véritable, abondance relative, peu importe. Mais la question de choisir qui en découle peut devenir un problème, surtout si les solutions disponibles semblent d'égal mérite. Utilisées comme telles, elles peuvent être perçues, à la lecture, différemment. Or, c'est ce qu'il faut éviter. L'écriture administrative, comme l'écriture juridique et l'écriture scientifique, ne peut supporter l'équivoque. Il en va de la présentation des documents administratifs, comme de leur vocabulaire.

Dans le travail que nous présentons, nous espérons avoir répondu au double problème d'information et de normalisation qui se posait au départ. Faute de temps, pas aussi complètement que nous l'aurions souhaité. Il ne s'agit, en effet, que d'un premier travail, d'un noyau qui sera revu, amélioré et augmenté à la lumière des réactions qu'il suscitera, de l'accueil qui lui sera fait.

D'une façon plus particulière. . .

Le style de présentation des documents administratifs constituant un sujet suffisamment important pour faire l'objet d'un traitement ultérieur, notre travail a donc porté sur des détails plutôt que sur l'ensemble du sujet. Nous avons ainsi abordé l'écriture de la date, de l'âge, de l'adresse, la division des textes, etc.

Qu'il s'agisse d'abréviations, de notation décimale, de l'expression des unités de mesure, de référence bibliographique, nous avons tenu compte — fidèlement, nous l'espérons — de la participation ancienne et récente du Canada aux travaux de normalisation internationale entrepris par l'ISO*. Grâce à la diffusion de l'avant-projet du *Guide* auprès d'un cercle assez large de fonctionnaires, il nous a été possible, en

*Organisation internationale de normalisation.

maintes occasions, de rajeunir notre texte de façon discrète mais, somme toute, importante : ici un toponyme récemment modifié par le Comité permanent canadien des noms géographiques; là une décision récente de l'Association canadienne de normalisation concernant un symbole d'unité (le litre, par ex.); ailleurs, une information non encore publiée.

Notre champ d'exploration documentaire a été très vaste, comme en témoigne l'appareil bibliographique que nous offrons. Sources françaises, bien sûr, sources suisses et belges, mais aussi, chaque fois que nous l'avons pu, sources canadiennes. Publications, études, normes, bien connues ou moins bien connues, que l'on nous a signalées au cours de nos travaux, ou que nous connaissions déjà. C'est de certains ministères, de certains services fédéraux, des principales universités francophones du Canada, que nous avons obtenu les informations strictement canadiennes que nous offrons.

Trier le tout, organiser la matière, trancher prudemment selon l'usage sinon la raison (souvent hélas! étrangère au fait linguistique et même typographique) pour offrir, le cas échéant, la solution qui nous a paru soit la plus traditionnelle, soit la plus logique, cela n'a pas été mince affaire. Les discussions en comité ont été longues et les décisions souvent difficiles. On pourra ne pas aimer telle ou telle solution, nous reprocher telle ou telle indécision ainsi que certaines lacunes.

Certaines de ces critiques rejoindront, sans aucun doute, les nôtres. Nous comptons fortement sur un bon échange de vues avec les usagers de ce guide pour produire, sans trop tarder, une deuxième version plus importante et encore plus à jour.

À tous, dès maintenant, nous souhaitons bonne lecture!

Denise McClelland

Table des matières

Préface v

Avant-propos vii

Table des matières ix

Bibliographie générale xxi

Chapitre premier. **L'abréviation 1**

Introduction 2

A. Les abréviations proprement dites 5

Définition 6. — Formation classique 7. — Autres modes de formation consacrés par l'usage 13.

Particularités d'emploi 17

Adjectifs numéraux ordinaux 18. — *Compagnie, établissement(s), société* 20. — *Degré* 21. — Divisions d'ouvrage 22. — *Docteur* 23. — *Et cetera* 26. — *Figure* 27. — Formats 28. — *Monsieur, madame, mademoiselle* 33. — *Numéro* 35. — *Page* 37. — *Pied, pouce* 38. — Points cardinaux 39. — *Pour cent* 40. — *Primo, secundo*, etc. 41. — *Professeur* 42. — *Saint,e* 43. — Temps 46.

Titres de civilité 49

B. Les sigles 50

Champ d'application 51. — Formation 52. — Règles d'écriture 53. — Genre 54. — Nombre 55. — Traduisibilité 56.

C. Les symboles 57

Champ d'application 58

Le Système international (SI) 59

Principes d'écriture 60. — Unités de base 61. — Unités dérivées 62. — Autres unités 63. — Multiples et sous-multiples 64. — Préfixes et puissances 65.

Les numéros se réfèrent aux sections et non aux pages de l'ouvrage.

D. Listes 66

1. Abréviations 67

Langage courant 68. — Langue des affaires et de l'administration 91. — Travaux de recherche et édition 111. — Titres d'honneur et de civilité 134. — Titres religieux 135. — Canada : Grades, diplômes et certificats universitaires 136. — Canada : Grades militaires 141. — Canada : Provinces 142.

2. Sigles 143

ONU 144. — Organismes de normalisation 145. — Organismes publics 146. — Ordres, distinctions, décorations et médailles 147. — Divers 153.

Bibliographie 170

Chapitre II. **La représentation des nombres 171**

Introduction 172

A. Le nombre en toutes lettres 175

Règle générale 176

Principes d'écriture 177

Nombres inférieurs à cent 178. — *Cent, mille* 179. — Accord 180.

Principaux cas d'emploi 183

Époque historique 184. — Durée 185. — Nombre à valeur hyperbolique 186. — Nombre dans un nom composé 187. — Nombre faisant fonction de nom 188. — *Premier, première* 189. — Nombre inclus dans un vers 190.

B. Le nombre en chiffres 191

1. «Chiffres» romains 192

Principes d'écriture 193

Principaux cas d'emploi 194

Éléments d'un ouvrage de facture classique 195. — Discours et lettres 196. — Assemblées et manifestations notables 197. — Siècles et millénaires 198. — Dynasties et régimes politiques 199. — Souverains 200. — Arrondissements 201. — Régions militaires et corps d'armée 202. — Livres saints, psaumes, etc. 203. — Chemin de la Croix 204.

Les numéros se réfèrent aux sections et non aux pages de l'ouvrage.

2. Chiffres arabes 205

Principes d'écriture 206

Nombres entiers 207. — Fractions décimales 208. — Multiples et sous-multiples 209.

Règles particulières d'écriture 210

Sommes d'argent 211. — Taux et pourcentages 212. — Divisions de l'arc et du cercle 213. — Cartes et plans 214. — Température 215. — Mesures typographiques 216. — Titres et alliages 217. — Numéros 218. — Divisions de textes (documents juridiques ou administratifs) 219.

Cas de variabilité circonstancielle 220

Nombre en début de phrase 221. — Nombres entiers 222. — Fractions ordinaires 223. — Heure 224. — Date 225. — Âge 226. — Adresse 227. — Nombres accompagnant les unités SI 228. — Formats 229. — Température 230. — Taux et pourcentages 231.

Bibliographie 232

Chapitre III. **La majuscule 233**

A. Fonctions de la majuscule 234

1. La démarcation 235

La phrase 236 : la phr. énumérative 237. — La citation 240. — Le vers 241. — Les entrées ou vedettes 242. — Les exemples 243. — Les lettres initiales soudées 244.

2. La distinction 245

Le nom propre par nature 246

a) Sa définition 247; *b*) sa forme 248; *c*) sa stabilité grammaticale et conceptuelle 249.

Le nom propre par convention 250

a) Sa définition 251; *b*) sa forme 252; *c*) sa stabilité grammaticale et conceptuelle 253.

B. Principes d'écriture communs aux deux catégories de noms propres 254

L'article 255. — Le trait d'union 256. — Le préfixe 257. — L'adjectif antéposé 258. — Les accents et autres signes 259. — Les lettres initiales soudées 260.

Les numéros se réfèrent aux sections et non aux pages de l'ouvrage.

C. Principaux cas d'application 261

1. L'univers 262

Cosmographie et atmosphère 263

Astres 264. — Points cardinaux et signes du zodiaque 265. — Vents 266. — Nuages 267.

Géologie et zoologie 268

Divisions géologiques et archéologiques 269. — Embranchements des mondes animal et végétal 270. — Noms d'animaux 271.

Géographie physique 272

2. L'homme 273

L'homme individuel 274

Le nom 275. — Le nom de famille ou patronyme 276. — Le surnom 277.

L'homme social 278

a) L'organisation politique 279

Peuples, races, habitants de régions déterminées 280. — Régimes politiques 281. — Lieux et circonscriptions administratives ou politiques 282 : *a*) dénominations simples 283; *b*) dénominations composées 284; *c*) dénominations étrangères 285. — Grandes époques, dates et événements historiques 286. — *Âge* 287. — *État* 288. — Institutions, services de l'État et organismes internationaux 289. — Ministères, secrétariats et départements d'État 290. — Subdivisions administratives des ministères, départements et secrétariats d'État 291. — Unités militaires 292. — *État-major* 293. — Activités administratives 294. — Ordres, distinctions, décorations, médailles 295. — Devises 296.

b) Idéologies, arts et religions 297

Partis politiques, mouvements artistiques et littéraires, religions, doctrines, écoles et leurs adeptes 298. — *Dieu* et *Jésus* 299. — Divinités, personnages mythiques et mythologiques 300. — *Saint* 301. — *Église* 302. — Fêtes religieuses, civiles et païennes 303.

c) L'enseignement 304

Établissements d'enseignement et sociétés savantes 305 : *Académie* 307; *Faculté* 308; *Université* 309.

Les numéros se réfèrent aux sections et non aux pages de l'ouvrage.

d) Les échanges sociaux 310

Titres de civilité 312. — Autres titres 313. — Majuscule de déférence 314.
Associations : dénominations officielles et raisons sociales 315.

Manifestations artistiques, commerciales, sportives et autres 316 : *Salon* 318; *Prix* 319.

Conciles, conférences, congrès 320

Publications : titres d'écrits 321

- Ouvrages scientifiques, didactiques ou techniques, travaux d'érudition, publications administratives, articles de journaux ou de revues 322

- Œuvres littéraires ou artistiques, noms de journaux, revues, périodiques 323
  a) Titre introduit par l'article défini 324
  b) Titre introduit par un autre mot et titre formant phrase 325
  c) Titre comprenant deux éléments 326

- *Bible* 327 : livres de la Bible 328

- Écrits juridiques, législatifs, politiques et réglementaires 329 : *Acte* 331; *Constitution* 332.

L'urbanisme, le commerce et les transports 333

Voies publiques et divisions administratives d'une ville 334. — Parcs, jardins et autres espaces verts 335. — Bâtiments publics 336. — *Hôtel* 337. — Enseignes 338. — Marques de commerce 339. — Créations de luxe : haute couture, joaillerie, parfums 340. — Véhicules, navires, aéronefs et engins spatiaux 341.

Bibliographie 342

Chapitre IV : **La division des mots et des groupes de mots 343**

Introduction 344

A. Mots divisibles 345

Principes d'écriture 346

1. Coupures permises 347

a) Entre deux consonnes 348; *b*) avant la consonne qui sépare deux voyelles 349; *c*) entre deux voyelles dans certains mots composés 350.

Les numéros se réfèrent aux sections et non aux pages de l'ouvrage.

2. Coupures non permises 351

a) Avant ou après *x* ou *y* intercalés entre deux voyelles 352; *b*) entre deux voyelles 353.

B. Groupes de mots divisibles 354

1. Mots reliés par un trait d'union 355

a) Mots composés 356; *b*) forme interrogative 357; *c*) formes impératives suivies de *y* ou *en* 358.

2. Mots reliés par une apostrophe 359

C. Mots indivisibles 360

a) Mots d'une seule syllabe 361; *b*) abréviations et sigles 362; *c*) symboles mathématiques, chimiques, physiques, etc. 363; *d*) mots de deux syllabes se terminant par une syllabe muette 364; *e*) nombres en chiffres romains ou arabes 365.

D. Mots qu'il est préférable de ne pas diviser 366

a) Noms propres 367; titres de civilité 368; *c*) Mots qui terminent un paragraphe ou une page 369; *d*) mots particulièrement importants 370.

E. Groupes de mots dont il ne faut pas séparer les éléments 371

a) Nombre exprimé en chiffres + substantif 372 : grandeur 373, date, heure 376; *b*) fraction exprimée en chiffres 377; *c*) jalon énumératif + substantif 378; *d*) initiales + nom, titre abrégé + nom 379; *e*) abréviation *etc.* + mot qui précède 380.

F. Division des mots anglais et étrangers 381

Chapitre V. **L'italique 382**

Introduction 383

Fonctions de l'italique 384

A. L'attestation 385

1. Dénominations 386

a) Titres 387; *b*) enseignes 388; *c*) devises 389; *d*) noms de véhicules 390.

2. Expressions et mots étrangers 391

Latin 392 (recherche et édition 393; médecine, zoologie, botanique 395); autres cas 396 (mots anglais 397; autres langues 398).

3. Autres cas d'emploi possibles de l'italique 399

Les numéros se réfèrent aux sections et non aux pages de l'ouvrage.

Dénominations 400. — Expressions et mots étrangers au niveau de langue du texte 401.

B. La disjonction 402

Jeux de scène, décors, etc. 403. — Procès-verbaux 404. — Transcription de débats 405. — Lettres d'ordre 406.

Autres cas d'emploi possibles de l'italique 407

Parties «complémentaires» d'un ouvrage 408. — *À suivre*, *À reporter*, etc. 409. — Renvois 410. — Erratum 411. — Lettres d'une illustration 412.

C. L'insistance 413

Désignations différentes d'une même chose 414. — Opposition entre antonymes 415. — Mots clés 416.

D. Cas particuliers d'emploi 417

Notes de la gamme 418. — Mouvements musicaux 419. — Minuscules employées isolément 420. — Ouvrages de mathématiques 421. — Prénoms 422. — Citations 423.

Bibliographie 426

Chapitre VI. **La ponctuation 427**

Introduction 428

Première partie : **Les signes de ponctuation 429**

La virgule 430

A. Fonction 431

B. Figures de construction associées à la virgule 432

C. Cas d'emploi 433

1. À l'intérieur d'une phrase simple 434

a) Inversion 435; *b*) apposition 438; *c*) apostrophe 439; *d*) autres cas 440 (*et*, *ou*, *ni* 441; énumération de sujets 442).

2. À l'intérieur d'une phrase complexe 443

a) Suite de propositions indépendantes 444; *b*) enchaînement d'une proposition principale avec une subordonnée 447 : proposition complétive 448; proposition relative 449; proposition circonstancielle 452 (conjonctive 453; participiale 456).

Les numéros se réfèrent aux sections et non aux pages de l'ouvrage.

D. Particularités d'emploi 457

Incises 458. — Indications de lieu et de date 459. — Adresse 460. — Formule d'appel et de salutation 461. — Signature 462. — Conjonctions et locutions conjonctives 463 : liste 464; ponctuation 465; *donc* 467; *mais* 468; *or* 469; *de même que, ainsi que* 470; *sinon* 471. — Adverbes et locutions adverbiales 472 : *ainsi* 473; *aussi* 474; *certes* 475; *d'abord* 476; *enfin* 477.

Le point-virgule 478

A. Fonction 479

B. Cas d'emploi 480

a) Rapports d'opposition, de cause à effet, enchaînement 481; *b*) propositions explicatives 482; *c*) énumération 483; *d*) accumulation de virgules, ellipse du verbe 484.

Le point 485

A. Fonction 486

B. Cas d'emploi 487

C. Cas de non-emploi 488

Fin de titre 489. — Fin d'inscription 490. — Nom dactylographié au-dessus d'une signature 491. — Date située en exergue 492.

D. Le point et les autres signes de ponctuation 493

Le deux-points 494

A. Fonction 495

B. Cas d'emploi 496

a) Énumération 497; *b*) explication 498; *c*) citation ou dialogue 499; *d*) signature 500; *e*) division des nombres 501.

Le point d'interrogation 502

A. Cas d'emploi 503

1. En fin de phrase ou de proposition 504

a) Interrogation directe; *b*) véritable interrogation; *c*) véritables interrogations successives; *d*) titres centrés.

2. À l'intérieur d'une proposition 505

3. Entre parenthèses 506

Les numéros se réfèrent aux sections et non aux pages de l'ouvrage.

B. Cas de non-emploi 507

a) Interrogation indirecte; *b*) interrogation apparente; *c*) interrogation sans expectative.

C. Le point d'interrogation et la majuscule 508

Le point d'exclamation 509

A. Cas d'emploi 510

a) Interjection ou locution interjective isolée 511; *b*) phrase exclamative 512; *c*) phrase exclamative insérée dans une phrase plus longue 513; *d*) suite de phrases exclamatives 514; *e*) valeur connotative 515; *f*) signe de l'étonnement silencieux 516; *g*) rôle de la virgule 517.

B. Le point d'exclamation et les autres signes de ponctuation 518

C. Cas particuliers 519

Les points de suspension 520

A. Fonction 521

B. Cas d'emploi 522

Hésitation 523. — Laps de temps 524. — Silence dans un dialogue 525. — Effet oratoire (conclusion inattendue) 526. — Anonymat 527. — Troncation 528.

C. Les points de suspension et les autres signes 529

D. Les points de suspension et la majuscule 530

Deuxième partie : **Les signes typographiques 531**

Les guillemets 532

Fonctions 533

Cas d'emploi 534

A. L'attestation 535

1. Appellations ou dénominations officielles 536. — Titres d'ouvrage 537. — Enseigne 538. — Devise 539. — Véhicule 540. — Grand projet administratif ou militaire 541. — Appellation fantaisiste de mode, etc. 542.

2. Appellation officieuse 543

Les numéros se réfèrent aux sections et non aux pages de l'ouvrage.

3. Citation au sens strict du terme 544

a) Citation isolée 545; *b*) citation fondue 546 : ponctuation finale 547 (mot, fragment de phrase 548; phrase entière 549); *c*) citation interrompue par une incise 550; *d*) le deux-points 551; *e*) nature et ordre des guillemets dans les citations emboîtées 552; *f*) guillemets et italique 554 : citation simple 555, citation double 556, dialogue 557.

B. La disjonction 558

a) Mot (ou expression) étranger au français 559; *b*) mot (ou expression) extérieur au niveau de langue 560; *c*) renvoi 561; *d*) néologisme 562.

C. L'insistance 563

Cas de non-emploi : nom d'animal, d'établissement, d'enseigne; note de musique, jalon énumératif 564.

Les parenthèses 565

A. Fonction 566

B. Cas d'emploi 567

Date 568. — Renvoi 569. — Référence bibliographique 570. — Pourcentage 571. — Formule 572. — Définition ou explication 573. — Étymologie 574. — Traduction 575. — Sigle 576. — Explication de sigle 577. — Commentaire personnel 578. — Lettres 579.

1. Ponctuation à l'intérieur des parenthèses 580

a) Parenthèse indépendante 581; *b*) parenthèse fondue 582.

2. Ponctuation autour des parenthèses 585

C. Les parenthèses et la majuscule 586

D. Les parenthèses et l'espacement 587

E. Le caractère des parenthèses 588

F. Les parenthèses et l'appel de note 589

Exemples de l'application correcte et incorrecte des parenthèses 590

Les crochets 591

Intercalation à l'intérieur de parenthèses 592. — Avant ou après des parenthèses obligatoires 593. — Formules algébriques 594. — Troncation 595. — Variante, jugement, résumé 596. — Rétablissement par conjecture ou ajout 597. — Pensée intime du rédacteur 598. — Transcription phonétique 599.

Les numéros se réfèrent aux sections et non aux pages de l'ouvrage.

L'astérisque 600

Appel de note 601. — Marque de discrétion 602. — Forme conjecturale 603. — Signe conventionnel 604. — «Aspiration» du *h* 605.

Le tiret 606

A. Le tiret simple 607

Dialogue 608. — Mise en relief d'un nom 609. — Mise en relief d'une énumération verticale 610. — Séparation des éléments d'une énumération horizontale 611. — Sommaire 612. — Résumé d'une énumération 613. — Signe d'identité 614. — Signe de nullité 615.

B. Le tiret double 616

Valeur de virgule 617. — Économie de parenthèses 618.

C. Le tiret et la ponctuation 619

Le trait d'union 620

A. Fonction 621

B. Cas d'emploi 622

Nombre inférieur à cent 623. — Adjectif ordinal 624. — Peuple 625. — Pays, église, province, voie publique, fête, etc. 626. — Rose des vents 627. — Prénom 628. — Patronyme 629. — Inversion d'une forme verbale 630. — Pronom + *même* 631. — Adverbe *non* + subst. ou inf. 632. — *Quasi* + substantif 633. — Termes composés avec *grand* 634. — Noms et adjectifs à préfixe 635. — *Anti* 637. — Adverbes à préfixe ou à particule suffixale 640. — Couleur 641.

C. Particularités d'emploi 642

Expressions substantivées 643. — Séquences numériques 644. — Mots divers : *chef, général, major, libre, tout* 645.

La barre oblique (ou barre inclinée) 646

A. Abréviations 647

Unités complexes 648. — Fractions 649. — *Pour cent, pour mille* 650. — Mentions diverses 651.

B. Juxtaposition de notions 652

Tableau récapitulatif des espacements 653

Bibliographie 654

Les numéros se réfèrent aux sections et non aux pages de l'ouvrage.

Bibliographie générale

Rédaction administrative

AUDRY, Marguerite et ROUMAGNAC, Jean. *Précis de rédaction de rapports, comptes rendus, procès-verbaux, notes et instructions*, Paris, Éditions Foucher, 1969, 167 p.

CANADA. Commission de la Fonction publique. Bureau des langues. *Rédaction administrative*, niveau avancé, responsables Marcel Pilloud et Édouard Leury, Ottawa, 1971. Cinq cahiers et un lexique.

CATHERINE, Robert. *Le style administratif*, 8e nouv. éd., Paris, Albin Michel, c1968, 187 p.

CLAS, André et HORGUELIN, Paul. A. *Le français : langue des affaires*, Montréal, McGraw-Hill, c1969, xxi, 394 p.

COLIN, Jean-Paul. *Nouveau dictionnaire des difficultés du français*, Paris, Hachette-Tchou, c1970, xiii, 857 p. (Les usuels)

GANDOUIN, Jacques. *Correspondance et rédaction administratives*, 4e éd., Paris, Armand Colin, c1966, 395 p. (Collection U)

GEORGIN, René. *Le code du bon langage : le langage de l'administration et des affaires*, Paris, Éditions ESF [Éditions sociales françaises] 1973, 353 p.

GEORGIN, René. *Le langage de l'administration et des affaires*, Paris, Éditions sociales françaises [ESF] 1959, c1954, 208 p.

SPREUTELS, Marcel. *Dictionnaire du style et des usages administratifs, officiels et privés*, Bruxelles, Paris, Société générale d'éditions Sodi, 1967, pagination multiple. (Style et langage)

VAN COILLIE-TREMBLAY, Brigitte. *Guide pratique de correspondance et de rédaction*, Québec, Éditeur officiel du Québec, 1976, ix, 201 p. (Collection Guides pratiques)

Présentation de la copie

CLAS, André et HORGUELIN, Paul A. *Le français : langue des affaires*, Montréal, McGraw-Hill, c1969, xxi, 394 p.

COLIN, Jean-Paul. Dictionnaire typographique. In : *Nouveau dictionnaire des difficultés du français*, Paris, Hachette-Tchou, c1970, p. 817-857. (Les usuels)

GOURIOU, Charles. *Mémento typographique*, éd. nouv. ent. rev., Paris, Hachette, c1973, v, 122 p.

LECERF, Pierre. *Manuel pratique du typographe*, 2e éd., Paris, Dunod, 1963, 495 p. (Encyclopédie Roret)

LEDUC, Henri. *Manuel du compositeur typographe : composition à la main, composition mécanique*, Paris, J.-B. Baillière, 1948, 547 p.

LEXIQUE DES RÈGLES TYPOGRAPHIQUES EN USAGE À L'IMPRIMERIE NATIONALE, 2e éd., Paris, Imprimerie nationale, 1975, 164 p.

POIRIER, Léandre. *Au service de nos écrivains : directives pratiques pour la recherche et l'édition*, 5e éd., Montréal, Fides, 1968, c1964, xviii, 196 p.

SYNDICAT NATIONAL DES CADRES ET MAÎTRISES DU LIVRE, DE LA PRESSE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES. *Code typographique : choix de règles à l'usage des auteurs et des professionnels du livre*, 10e éd., Paris, Le Syndicat; Montréal, Institut de recherches psychologiques, c1974, 121 p.

Chapitre premier

1 L'abréviation

2 Introduction

L'usage des abréviations, déjà très répandu pendant l'antiquité grecque et latine, s'est poursuivi à travers le Moyen Âge dans les textes écrits en latin et en langue vulgaire. Les règles ont varié au cours des siècles et d'un endroit à l'autre à de mêmes époques. Le manque d'uniformité que l'on observe dans la formation des abréviations modernes témoigne encore de l'esprit d'improvisation qui a régné pendant si longtemps.

Créées par souci d'économie, les abréviations portent généralement sur un mot, une expression ou une appellation revenant fréquemment dans le texte ou associés par nature au sujet traité.

3 Certaines ont été formées à une époque où le souci d'uniformisation n'était pas dominant, et sont aujourd'hui consacrées par l'usage; d'autres sont de circonstance, c'est-à-dire particulières à un ouvrage, un domaine ou une situation donnée. Dans ce dernier cas, il est indispensable de donner au lecteur, au début du texte, la clé du code employé.

4 Catégories

Sur le plan pratique, il y a lieu de distinguer deux grandes catégories d'abréviations :

a) les abréviations proprement dites;
b) les sigles.

On peut assimiler les symboles aux abréviations.

5 A. Les abréviations proprement dites

6 Définition

Appelées communément abréviations «courantes» ou «usuelles», les abréviations proprement dites ne servent, en principe, qu'à abréger les mots du vocabulaire commun.

7 Formation classique

Le mode d'abréviation (ou d'abrégement) le plus usuel consiste à :

a) couper un mot le plus près possible de son début
   — soit après une consonne
     vol.(ume) acad.(émie)
   — soit après un groupe complet de consonnes
     févr.(ier) dict.(ionnaire)
     coll.(ection) transcr.(iption)

b) et à terminer par un point abréviatif.

8 Point abréviatif

a) À l'intérieur d'une expression, le point abréviatif de chaque élément abrégé est suivi d'un espace. En fin de phrase, lorsque le point abréviatif sert aussi de point final, il doit être suivi de deux espaces.

b) Si des points de suspension terminent la phrase, le point abréviatif se confond avec eux.

c) Il ne remplace toutefois aucun autre signe de ponctuation :

La conférence s'est terminée par la causerie du R.P. Chênier, o.praem. Les délégués furent ensuite conviés à la réception d'usage.

Il avait tout lu sur les voitures américaines : Ford, Chevrolet, Plymouth, etc.; les voitures européennes : Mercedes, Peugeot, Fiat, etc.

Quelle avalanche d'*id.* et d'*ibid.*!

Pour «collaborateur», n'est-il pas plus logique d'écrire «collab.»?

Tél. : 782-4360

Groulx, Lionel, chan., 1878-1967.

d) Si l'abréviation ponctuée qui termine la phrase figure entre parenthèses, le point final est de rigueur :

«Trône» s'écrivait «throne» au temps de Marot (XV^{e} s.).

e) Il faut se garder d'utiliser le point abréviatif s'il n'y a pas réellement d'abréviation ou si l'abréviation résulte du retranchement des lettres médianes :

Mais c'est l'ABC, l'enfance de l'art!
Règlement s'abrège en *règlem^{t}*.

V. aussi sect. 13.

9 Pluriel

10 *a*) Cas général

Les abréviations ne prennent pas la marque du pluriel :

2 bull. mens. de linguistique
une ville de 300 000 hab.

Cette règle doit être rigoureusement appliquée quand il s'agit des symboles utilisés en mathématiques et en sciences.

11 *b*) Cas particuliers

L'abréviation du suffixe ordinal prend la marque du pluriel, quel que soit le système de numération utilisé (4es, XI^{es}).

Certains titres de courtoisie ou de civilité prennent également la marque du pluriel. Pour certains, ce peut être le *s* final (M^rs, M^mes, M^lles); pour d'autres, ce peut être le redoublement de l'initiale (MM., RR. PP.).

L'abréviation de «saint,e» et de «numéro» prend également le *s* du pluriel : s^ts, S^ts, s^tes, S^tes, n^os.

12 Remarques

1. Il convient de ne pas confondre les règles d'abrégement (division intrasyllabique : *coll.* [*ection*]) avec les règles de coupure des mots (division syllabique : *col-lection*).

   V. sect. 343.

2. On évitera d'abréger un mot pour économiser une lettre (l'espace ainsi économisé serait repris par le point abréviatif) ou même deux (ce qui ne représenterait que le gain d'un espace).

   Font exception à cette règle certains mots latins ou français contenus dans des expressions telles que : *loco citato* (*loc. cit.*), bas de casse (b. d. c.), par intérim (p. i.), par ordre (p. o.), note de la rédaction (N. D. L. R.), ainsi que les formes abrégées des mots *idem* (*id.*), *ibidem* (*ibid.*), partie (part.), lundi (lun.), mardi (mar.), jeudi (jeu.), etc., qui sont passées depuis longtemps dans l'usage.

3. Lorsqu'il faut, en présence de deux mots, n'en abréger qu'un, il est préférable de raccourcir celui qui est le plus courant :

   classific. linnéenne *plutôt que* classification linn.

   Dans les ouvrages scientifiques, toutefois, on abrège régulièrement et systématiquement, après les avoir présentés d'abord en toutes lettres (et en italique), les substantifs latins désignant différents genres d'animaux, de plantes, etc., et c'est l'adjectif caractérisant l'espèce qui reste en toutes lettres :

   Clematis C. virginiana

4. Il faut éviter, dans un même document, d'employer des abréviations identiques pour désigner des idées ou des objets différents.

5. Il convient, dans un même texte, d'observer l'uniformité. On évitera ainsi de passer, d'une page à l'autre, des abréviations latines (*op. cit.*, *loc. cit.*) aux abréviations équivalentes françaises (ouvr. cit., endr. cit.).

6. Dans certaines abréviations usuelles, la barre oblique peut remplacer le point :

   A/R avis de réception c/m cours moyen
   a/s aux soins de s/c sous couvert de

   V. sect. 91 (liste d'abrév. commerc.).

13 Autres modes de formation consacrés par l'usage

14 1. Abrégement par retranchement

a) Retranchement des lettres médianes

La position en haut de casse de la ou des lettres finales est la marque du retranchement; elle est nécessaire lorsqu'il y a risque de confusion. Lorsque ce risque n'existe pas, l'usage fluctue entre le haut de casse (position supérieure) et le bas de casse (position inférieure) :

M^{e}	maître	n°	numéro	fg	faubourg	vx	vieux
n^{bre}	nombre	S^{te}	Sainte	bd	boulevard	Ste	Sainte

Dans ce genre d'abréviation, on omet le point abréviatif. Ce signe servant à marquer une coupure, on ne peut l'utiliser après une lettre finale.

b) Retranchement de la plupart des lettres

Le point abréviatif est omis après une lettre finale, mais il est de rigueur lorsque l'abréviation se termine sur une lettre intermédiaire :

qqn quelqu'un
qqch. quelque chose
qqf. quelquefois

c) Retranchement de toutes les lettres, sauf l'initiale, que l'on fait alors suivre du point :

N.	nord	n.	nom
M.	monsieur	v.	verbe
P.	père (titre religieux)	d.	date

15 2. Abrégement par combinaison de chiffres et de lettres

1° primo, premièrement *ou* en premier lieu
in-4° in-quarto
23^{e} vingt-troisième

La lettre, comme on le constate, est en position supérieure.

16 3. Substitution de symboles

°	signe du zéro supérieur signifiant "degré"	+	plus
		−	moins
"	seconde d'arc	∞	infini
$	dollar	√	radical
&	et	%	pour cent
§	paragraphe	etc.	

17 Particularités d'emploi

18 Adjectifs numéraux ordinaux

Les adjectifs ordinaux, écrits en chiffres (arabes ou romains), s'abrègent avec un *e* supérieur :

La Sicile devint, au XI^e^ siècle, un État normand.
C'est au 3^e^ étage, à gauche.

Remarque — *Premier, première* font exception et s'abrègent en 1^er^, 1^re^, I^er^, I^re^ : Catherine I^re^ de Russie.

V. aussi sect. 11 (plur.), 189 et 195 (divis. d'ouvr.), 314 (*Premier ministre*).

19 *Années trente*

V. sect. 184 (époque historique).

20 *Compagnie, établissement(s), entreprise(s), société* (dans une raison sociale)

a) Il est préférable d'écrire ces mots en entier lorsqu'ils sont placés au début de la raison sociale :

(la) Compagnie d'excursions maritimes
(la) Société L. Mesny & C^ie^*
(les) Établissements Lacombe et C^ie^
(l') Établissement Montmagny

* On remarque, dans cet exemple, l'emploi de la perluète (&), déconseillé dans toute autre situation.

Remarque — Si, pour des raisons impératives, il faut abréger, il est possible de le faire ainsi :

C^ie^ d'excursions maritimes
S^té^ L. Mesny & C^ie^
Établ^t^ (*ou* É^ts^) Lacombe et C^ie^

b) Placés à la fin, ils peuvent s'abréger :

Lévesque, Turcotte et C^ie^
Gevoc, S. A.

V. sect. 91 (Langue des affaires et de l'administration).

21 *Degré*

a) Sauf dans les cas où il est précédé d'un adjectif numéral ordinal (le 36^e^ degré de latitude N., une brûlure au deuxième degré), le mot *degré* s'abrège au moyen d'un zéro supérieur (petit œil) accolé au chiffre qui le précède : 20° 11,5°.

b) Le symbole du degré et l'indication qui souvent en précise la nature (C pour Celsius, p. ex.) doivent toutefois être accolés l'un à l'autre, mais séparés du nombre par un espace, qu'il s'agisse d'un nombre entier ou décimal : 25 °C, 60,3 °B.

V. aussi sect. 63 (table d'unités), 215 (température), 217 (degré et titre), 213 (arc et cercle).

22 Divisions d'ouvrages

Les mots qui désignent les divisions, subdivisions et autres éléments constitutifs d'un ouvrage (ainsi que les différents formats) ne s'abrègent que dans les notes et les références, à condition d'être suivis d'un chiffre :

livre	section	page
volume	paragraphe	planche
chapitre	alinéa	etc.

V. sect. 111 (liste des abrév. Recherche et édition), 219 (docum. jur. et admin.), 203 (livres saints).

23 *Docteur*

Employé sans autre précision, le mot *docteur* et son abréviation (D^{r}) ne s'appliquent en français qu'aux diplômés en médecine ou en dentisterie. Quand ils sont employés dans d'autres domaines, il convient le plus souvent de les rendre par M. (Monsieur), M^{me} (Madame) ou M^{lle} (Mademoiselle), selon le cas, ou de les omettre.

Dans les listes de participants à des congrès internationaux, on pourra, si l'on doit reproduire les titres et qualités de chacun, rendre *Doctor* par l'abréviation appropriée (Ph.D., Litt. D., D. ès L., etc.), après le nom de l'intéressé(e).

À noter que *docteur* ne s'abrège que devant le patronyme et à la condition qu'on ne s'adresse pas à la personne même :

J'ai vu ce matin le D^{r} Tremblay et sa fille.

L'abréviation D^{r} fait D^{rs} au pluriel.

V. aussi sect. 49 (Titres de civilité).

24 *Dollar*

V. sect. 211 (signe et place du symbole).

25 *Est*

V. Points cardinaux, sect. 39 (abrév.), 265 (maj./min.), 626 (tr. d'union).

26 *Et cetera* ou *et cætera* (*Et cætera* est fautif.)

Cette expression, d'origine latine, signifie «et les autres choses». On ne s'en sert pas moins, sous sa forme complète ou abrégée (*etc.*), pour désigner des personnes.

V. sect. 380 (coup. en fin de ligne), 395 (rom. ital.), 529 (ponct.).

27 *Figure*

Le mot *figure* s'abrège (fig.) lorsqu'il est suivi d'un nombre ou d'une lettre et uniquement dans les légendes, les renvois ou les notes entre parenthèses.

28 Formats

Les désignations de formats ne s'abrègent que dans les notes et références bibliographiques :

Chartres, *Catalogue général des manuscrits des bibliothèques publiques de France. Départements*, 1898, in-8°.

Mais on écrira :

Il tenait particulièrement à cet in-quarto poussiereux.

Conformément à l'usage le plus répandu, il convient de considérer les désignations de formats comme invariables.

V. aussi sect. 229 (tableau).

29 *Heure*

V. sect. 47 (horaire), 185 (durée), 224 (en toutes lettres), 376 (en fin de ligne).

30 *In-folio, in-quarto*, etc.

V. sect. 28.

31 *Jour*

V. sect. 48 (textes admin.), 63 (textes techn.).

32 *Minute*

Minute d'arc, v. sect. 63, 213.
Minute de temps, v. sect. 47, 63.

33 *Monsieur, madame, mademoiselle*

Les titres de civilité à employer normalement à l'égard des hommes et des femmes sont respectivement *monsieur* (M.) et *madame* (M^{me}); ce dernier titre traduit également l'anglais *Ms.* N'employer *mademoiselle* (M^{lle}) qu'à la demande de l'intéressée.

À noter que les abréviations *Mr* (pour *monsieur*) et *Mde* (pour *madame*) sont incorrectes.

V. aussi sect. 49 (Titres de civilité), 11 (abrév. plur.), 312 (maj./min.), 379 (fin de ligne).

34 *Nord*

V. Points cardinaux, sect. 39 (abrév.), 265 (maj./min.), 626 (tr. d'union).

35 *Numéro*

Le mot *numéro* s'abrège s'il suit immédiatement le substantif qu'il détermine : le billet n° 123456.

Mais on écrira : Le billet gagnant porte le numéro 123456.

Nota — Ne jamais utiliser le symbole # comme abréviation du mot *numéro*.

36 *Ouest*

V. Points cardinaux, sect. 39 (abrév.), 265 (maj./min.), 626 (tr. d'union).

37 *Page*

L'abréviation de *page* est *p.*

En ce qui concerne le pluriel de cette abréviation, on constate le double usage : *p.* et *pp.* Par souci de simplification, nous recommandons l'emploi de *p.* dans tous les cas :

page trois	p. 3
de la page trois à la page cinq	p. 3-5
pages trois et suivantes	p. 3 et s.
pages trois, cinq et huit	p. 3, 5, 8

38 *Pied, pouce*

Les mots *pied* et *pouce* ne s'abrègent (*pi, po*) que s'ils sont précédés d'un nombre en chiffres :

dimensions du tableau : 4 pi sur 3 pi
une feuille de 8 po sur 11 po

Mais on écrira :

Cette tour a quarante pieds de hauteur.

39 Points cardinaux

Le nom des points cardinaux s'abrège (N., S., E., O.) :

a) Dans les indications de longitude et de latitude :

Ils découvrirent l'épave par 36° 7′ 25″ de latitude N. et 15° 24′ 00″ de longitude O.

b) Dans le cas où plus de deux points cardinaux se présentent en composition :

un vent de direction N.-N.-E.

40 *Pour cent*

Dans les textes de style soutenu, on écrit normalement l'expression — ou au moins le mot *pour* — en toutes lettres :

trente pour cent 30 pour 100 du trois pour cent

L'expression s'écrit également en toutes lettres au sens de «entièrement», «pur», ou quand elle constitue le premier élément d'une phrase, bien que la tendance actuelle soit à l'emploi des chiffres :

un produit cent pour cent canadien

Dix pour cent de ses tomates ont été tuées par le gel et 10 % n'ont jamais mûri.

Le pourcentage est représenté le plus souvent par un *p.* précédé et suivi d'un espace (30 p. 100), ou par le signe % (obligatoire en finances, en statistique et pour les tableaux), également précédé d'un espace (30 % *et non* 30%). À noter que ce dernier emploi (30 %) tend à se généraliser et à remplacer le premier (30 p. 100), qui reste cependant préférable dans les textes soignés.

Quoi qu'il en soit, les formules mi-littérales mi-chiffrées (30 pour cent ou 30 pourcent, à l'exemple de l'anglais *30 percent*) sont à proscrire.

Nota — Les mêmes règles s'appliquent à *pour mille* (30 p. 1000 ou 30 ‰).

V. sect. 212 (Taux et pourcent.), 217 (Titres et alliages).

41 *Primo, secundo*, etc.

Ces adjectifs numéraux ordinaux latins (ablatif masc. sing.) s'emploient pour annoncer, en français, certaines subdivisions et énumérations.

1° *primo*, premièrement *ou* en premier lieu
2° *secundo*, deuxièmement *ou* en deuxième lieu
3° *tertio*, . . .
4° *quarto*, . . .
5° *quinto*, . . .
6° *sexto*, . . .
7° *septimo*, . . .
8° *octavo*, . . .
9° *nono*, . . .
10° *decimo*, . . .
11° *undecimo*, . . .
12° *duodecimo*, . . .
etc.

Noter l'italique.

42 *Professeur*

Le mot *professeur* ne s'abrège (P^r^) que devant le patronyme et à la condition qu'on ne s'adresse pas à la personne même.

Cette abréviation fait *P^rs^* au pluriel.

L'abréviation *prof* est familière et elle ne prend pas le point abréviatif.

V. sect. 49 (usage gén.), 312-314 (maj./min.), 379 (en fin de ligne), 405 (car. typogr. dans proc.-v.).

43 *Saint,-e*

Il faut, autant que possible, ne pas abréger cet adjectif, quel que soit son emploi (religion, patronymie, toponymie).

S'il est nécessaire de le faire, on recommande :

a) Pour désigner le personnage : *s.* ou *s^{t}* ou *s^{te}*, sans trait d'union :

s. Thomas	*ou*	s^{t} Thomas
s. Thérèse	*ou*	s^{te} Thérèse

b) Pour les noms de famille : *S^{t}* ou *S^{te}*, avec trait d'union :

M^{me} S^{t}-Martin	*ou*	M^{me} St-Martin
M. S^{t}-Laurent	*ou*	M. St-Laurent

c) Pour les noms de lieu : *S^{t}* ou *S^{te}*, avec trait d'union :

S^{t}-Victor	*ou*	St-Victor
S^{te}-Scholastique	*ou*	Ste-Scholastique

Dans les noms de lieu géographiquement descriptifs, dédiés à un saint, seule la mention de *saint,e* sera abrégée :

S^{te}-Agathe-des-Monts	*ou*	Ste-Agathe-des-Monts
Sault-S^{te}-Marie	*ou*	Sault-Ste-Marie
Cap-S^{t}-Jacques	*ou*	Cap-St-Jacques

44 *Seconde*

Seconde d'arc, v. sect. 63, 213.
Seconde de temps, v. sect. 47, 61.

45 *Sud*

V. Points cardinaux, sect. 39 (abrév.), 265 (maj./min.), 626 (tr. d'union).

46 Temps

47 *a) Heure, minute, seconde*

Dans les textes courants, y compris les horaires de réunions, il convient d'observer l'usage suivant :

14 h	14 h 30	
14 h 5	14 h 30 min 5 s	14 h 30 min 50 s

Nota — 1. On remarque, dans ces exemples, l'espace de part et d'autre du *h* et l'absence du point abréviatif.

2. Il est préférable de réserver l'usage du deux-points (:), prescrit par l'ISO et l'ACNOR, à l'échange d'informations entre systèmes de données et à la présentation en colonne ou tableau (horaires des trains et avions, par ex.).

14:30:05

Dans les cas où l'indication de l'heure s'ajoute à la notation numérique de la date, la présentation codifiée par les mêmes organismes et pour les mêmes usages que ci-dessus est la suivante :

1980-06-10-20:35 *(10 juin 1980, 20 h 35)*

Pour la durée, v. sect. 185.

48 *b) Jour*

Dans les textes de caractère administratif et financier, *jour* s'abrège en j^{r}, et dans les textes techniques, en d.

V. sect. 63.

49 Titres de civilité

Les mots *monsieur*, *madame*, *mademoiselle*, comme tout titre de civilité ou autre, s'abrègent en général (notamment dans les textes administratifs), lorsqu'ils sont suivis du patronyme ou d'une mention de qualité et que l'on parle de la personne en question :

Avez-vous parlé à M. le maire?
M^{e} Lamontagne a accepté de nous représenter.
M^{gr} de Laval a été le premier évêque de Québec.

Ils ne s'abrègent pas quand on s'adresse à la personne même ni, par conséquent, dans les suscriptions (adresse sur l'enveloppe ou dans la vedette d'une lettre) :

Pourriez-vous, Madame Cousineau, lui transmettre ce message?
Est-il vrai, Maître de Montigny, que vous allez nous quitter?
Par ailleurs, Monsieur le président (ou Président), voici ce qu'on peut lire dans . . .

Lorsque des mots comme *monsieur*, *madame*, *mademoiselle*, *maître* forment, seuls ou accompagnés du patronyme, le titre d'un ouvrage, ils s'écrivent en toutes lettres :

Madame Sans-Gêne
Mademoiselle Marguerite
Monseigneur Stéphane Côté

Ils s'abrègent toutefois lorsqu'ils ne constituent, avec le patronyme, qu'un des éléments du titre :

Les lettres de M^{me} de Sévigné

V. aussi sect. 11 (plur.), 33 (usage), 312 (maj./min.), 379 (fin de ligne).

50 B. Les sigles

51 Champ d'application

À l'origine, «sigle» (étym. *sigla* < *siglae* < *litterae singulae*) s'entendait des lettres initiales employées comme signes abréviatifs.

Aujourd'hui, le sigle s'entend de plus en plus de la forme contractée d'appellations plus ou moins officielles et appartenant aux catégories suivantes :

a) Personnes morales (de droit public ou privé)

- organismes, sociétés, associations, syndicats, fondations, établissements publics (hôpitaux, musées, établissements d'enseignement, etc.);

b) Unités administratives (administration publique ou secteur privé)

- ministères, services, directions, départements, comités, commissions;

c) Titres

- postes (charges, fonctions, grades, programmes);
- documents
  officiels : lois, projets de loi, règlements, décrets, traités, accords, conventions;
  internes ou publiés : répertoires, manuels, catalogues, guides, index;
- brochures, dépliants;
- imprimés administratifs (formulaires);

d) Distinctions honorifiques et récompenses

- médailles, décorations;

e) Réalités scientifiques ou techniques

- systèmes informatiques, indicatifs, codes divers, produits, pièces et matériels divers.

52 Formation

Sur le plan morphologique, on distingue deux catégories de sigles :

a) Le sigle proprement dit, uniquement formé de lettres initiales (une seule par mot), se prêtant ou non à la prononciation syllabique du français;

b) L'acronyme formé pour être facilement prononçable et ne comportant pas que des lettres initiales.

Nota — Si l'usage d'un sigle ou d'un acronyme désignant une institution, un service, une raison sociale, une marque de fabrique, etc., est encore restreint au cercle qui l'a inauguré, il est nécessaire, dans les textes destinés à l'extérieur de ce cercle, d'écrire l'appellation officielle, dès sa première mention, en toutes lettres, quitte à lui associer, entre parenthèses, le sigle ou l'acronyme nouvellement créé. On peut également choisir d'écrire le sigle en lui associant, à sa première mention, l'appellation complète entre parenthèses.

53 Règles d'écriture

On constate une grande confusion dans la graphie des sigles, en ce qui concerne le recours (ou le non-recours) aux points abréviatifs, aux majuscules et aux accents.

Par souci de simplification, nous recommandons :

a) La suppression des points abréviatifs :

OTAN *plutôt que* O.T.A.N.

b) L'emploi des majuscules :

UNESCO *plutôt que* Unesco

c) La non-accentuation (par dérogation à la règle normale d'accentuation des majuscules) :

CEE *plutôt que* CÉE

Remarque — Font exception les sigles lexicalisés tels que : adac, cégep, laser, ovni, radar, etc.

54 Genre

a) Les sigles français prennent normalement le genre du premier substantif énoncé :

la SOFIRAD (la *Société* financière de radiodiffusion)
le BIT (le *Bureau* international du travail)

b) Il en va autrement des sigles empruntés tels quels à une autre langue et, plus particulièrement, à l'anglais. Dans ce cas, on attribue au sigle le genre qu'aurait *en français* le nom commun que la dénomination étrangère explicite :

le GATT General *Agreement* (accord) on Tariffs and Trade
la BBC British Broadcasting *Corporation* (société)
l'UNESCO United Nations Educational, Scientific and Cultural *Organization* (organisation)

L'UNESCO a été heureuse de trouver à la BBC un vieux documentaire sur le GATT.

Remarque — Contrairement à l'usage anglais, les sigles s'emploient généralement avec l'article.

55 Nombre

Les sigles, d'origine française ou étrangère, restent invariables tant qu'ils ne sont pas clairement lexicalisés :

Les IBM (*intercontinental ballistic missiles*) font la manchette des journaux ces jours-ci.
Les ADAV sont des avions à décollage et atterrissage verticaux.

Remarque — Font exception les sigles lexicalisés : les adacs, les cégeps, les lasers, les ovnis, les radars, etc.

56 Traduisibilité

a) Tant que certains organismes, étrangers ou internationaux, n'auront pas de sigle français officiel, il est préférable de ne pas en créer un.

Ainsi, on conserve :

ISO (International Organization for Standardization — Organisation internationale de normalisation)
UNESCO (United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization — Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture).

Mais on emploie :

OIPC (Organisation internationale de protection civile)
pour
ICDO (International Civil Defence Organization)

OCDE (Organisation de coopération et de développement économiques)
pour
OECD (Organisation for Economic Co-Operation and Development)

OACI (Organisation de l'aviation civile internationale)
pour
ICAO (International Civil Aviation Organization).

b) Au Canada, cette mesure de prudence devrait s'étendre aux sigles des institutions et des organismes privés ou relevant d'un gouvernement provincial dont la langue officielle est l'anglais. Le même raisonnement devrait s'appliquer en sens inverse aux institutions ou organismes francophones, notamment québécois, dont le sigle officiel ne devrait pas faire l'objet d'une traduction improvisée en anglais. (La désignation intégrale peut cependant faire l'objet d'une traduction officieuse, à titre simplement explicatif et de préférence entre parentheses.)

57 C. Les symboles

58 Champ d'application

Il existe une multitude de codes abréviatifs et symboliques qui se sont formés, pour ainsi dire, à huis clos. Ce sont les systèmes de notation des sciences et des techniques. Artificielles dans une large mesure, mais précisément parce qu'elles le sont, ces formes permettent aux hommes et aux institutions de se comprendre dans certains domaines, indépendamment des frontières linguistiques. Tel est le cas des signes de l'arithmétique, de la physique et de la chimie et, dans un ordre plus proche du quotidien, des symboles du Système international d'unités.

59 Le Système international (SI)

Ce système est le fruit des travaux du Bureau international des poids et mesures (BIPM), qui a son siège à Paris.

Voici quelques-unes des règles officielles à appliquer au Canada, d'après le Conseil canadien des normes (*Guide canadien de familiarisation au système métrique*, norme nationale CAN3-Z234.2-1979).

60 Principes d'écriture

Les symboles des unités sont exprimés en caractères romains minuscules, sauf lorsqu'ils sont dérivés de noms propres. Ils ne sont jamais suivis d'un point.

Ils sont invariables au pluriel et ils sont les mêmes dans toutes les langues.

On ne doit jamais commencer une phrase par un symbole.

On doit toujours laisser un espace entre le dernier chiffre d'un nombre et la première lettre d'un symbole.

61 Unités de base

Grandeur	Nom	Symbole
longueur	mètre	m
masse	kilogramme	kg
temps	seconde	s
intensité de courant électrique	ampère	A
température thermodynamique	kelvin	K
quantité de matière	mole	mol
intensité lumineuse	candela	cd

62 Unités dérivées

Aux unités de base et aux deux unités supplémentaires de l'angle plan (radian *ou* rad) et de l'angle solide (stéradian *ou* sr) s'ajoutent des unités dites dérivées.

	Unité SI	
Grandeur	**Nom**	**Symbole**
fréquence	hertz	Hz
force	newton	N
pression, contrainte	pascal	Pa
énergie, travail, quantité de chaleur	joule	J
puissance, flux énergétique	watt	W
charge électrique, quantité d'électricité	coulomb	C
potentiel électrique, différence de potentiel, force électromotrice	volt	V
capacité électrique	farad	F
résistance électrique	ohm	Ω
conductance électrique	siemens	S
flux magnétique	weber	Wb
densité de flux magnétique	tesla	T
inductance	henry	H
flux lumineux	lumen	lm
éclairement	lux	lx
activité des radionucléides	becquerel*	Bq
dose absorbée de rayonnements ionisants	gray*	Gy

* Ces unités ont été ajoutées en 1975. Le becquerel remplace le curie et le gray, le rad.

Tous ces noms d'unités sont masculins.

63 Autres unités

Les unités figurant au tableau suivant peuvent, en raison de leur caractère pratique, être utilisées dans le cadre du SI. Les symboles qui les représentent résultent de conventions internationales, et on les emploie surtout dans les tableaux, les index et, cela va de soi, les ouvrages spécialisés.

Grandeur	Nom	Symbole
temps*	minute	min
	heure	h
	jour	d (du lat. *dies*)**
angle plan	degré (d'arc)	°
	minute (d'arc)	′
	seconde (d'arc)	″
volume	litre	L***
	tonne	t
température	degré Celsius	°C
superficie	hectare	ha
masse	tonne	t

* V. aussi sect. 47.

** L'abréviation j[r] ne relève pas du SI.

*** Le symbole international du litre est L ou l. Au Canada, on a adopté L afin d'éviter toute confusion avec le chiffre 1. L'usage du ℓ minuscule bouclé (*script*) est interdit officiellement depuis janvier 1981.

64 Multiples et sous-multiples

On forme les multiples et sous-multiples à l'aide des préfixes; ceux-ci se joignent sans espace aux normes des unités :

décalitre, kilomètre, milligramme

De même, le symbole du préfixe se juxtapose immédiatement au symbole de l'unité :

déca = da
gramme = g
décagramme = dag

kilo = k
gramme = g
kilogramme = kg

65 Table des préfixes

Voici, avec leurs symboles et leurs facteurs de conversion, les préfixes qui servent à la composition des multiples et sous-multiples décimaux jusqu'à la puissance 18 :

Préfixe	Symbole	Expression numérique	Puissance
exa	E	1 000 000 000 000 000 000	10^{18}
péta	P	1 000 000 000 000 000	10^{15}
téra	T	1 000 000 000 000	10^{12}
giga	G	1 000 000 000	10^{9}
méga	M	1 000 000	10^{6}
kilo	k	1 000	10^{3}
hecto	h	100	10^{2}
déca	da	10	10^{1}
		1	10^{0}
déci	d	0,1	10^{-1}
centi	c	0,01	10^{-2}
milli	m	0,001	10^{-3}
micro	μ	0,000 001	10^{-6}
nano	n	0,000 000 001	10^{-9}
pico	p	0,000 000 000 001	10^{-12}
femto	f	0,000 000 000 000 001	10^{-15}
atto	a	0,000 000 000 000 000 001	10^{-18}

V. aussi sect. 181 (accord), 209 (valeur mathém.).

Nota — 1. Tous les documents faisant autorité dans ce domaine sont mentionnés à la fin de la norme CAN3-Z234.2-1979. On notera que les travaux du Comité international des poids et mesures sont cités *en français* (langue originale) dans les bibliographies de langue française.

2. En ce qui concerne le traitement de l'information et les difficultés que peuvent offrir les systèmes informatisés à jeux de caractères limités (minuscules ou majuscules seulement, par ex.) pour la transcription des mesures SI et celle des préfixes, consulter la norme ISO 2955-1974(F).

66 D. Listes

67 1. Abréviations

68 Langage courant

Nota — 1. Les termes précédés d'un astérisque dans la liste ci-après sont traités sous la rubrique «Particularités d'emploi», sect. 17.

2. On trouvera éventuellement, dans des contextes non ambigus, des abréviations plus courtes.

3. Les abréviations suggérées ci-après peuvent, si le contexte s'y prête, servir à désigner l'adjectif de la même famille. S'il est besoin d'abréger le nom et l'adjectif dans un même texte, on attribuera à l'un et l'autre mot une abréviation différente.

69 **A**

ad lib.	*ad libitum* (au choix)	arithm.	arithmétique
admin.	administration	art.	article
admin. centr.	administration centrale	art dent.	art dentaire
		art dram.	art dramatique
adr.	adresse	artill.	artillerie
aéron.	aéronautique	art méd.	art médical
agric.	agriculture	ass.	assemblée
agron.	agronomie		assurance
alg.	algèbre	assoc.	association
anat.	anatomie	astron.	astronomie
angl.	anglais	astronaut.	astronautique
ann.	annuel	A.T.	Ancien Testament
anthropol.	anthropologie	atlant.	atlantique
apic.	apiculture	autom.	automobile
app.	appartement	autref.	autrefois
apr. J.-C.	après Jésus-Christ	av.	avenue
arbor.	arboriculture	av. J.-C.	avant Jésus-Christ
architect.	architecture	avr.	avril
archéol.	archéologie		

70 **B**

bactér.	bactériologie	biogéogr.	biogéographie
balist.	balistique	biol.	biologie
bat.	bataillon	b^{l}	baril
batt.	batterie	blas.	blason
b^{d}, bd, boul.	boulevard	bot.	botanique
biochim.	biochimie	B.P.	boîte postale

V. sect. 68, nota.

71

C

c.	contre
c., ¢	cent (monnaie)
C.	Code
C. civ.	Code civil
C. Nap.	Code Napoléon
C. pén.	Code pénal
C. proc. civ.	Code de procédure civile
c.-à-d.[1]	c'est-à-dire
cant.	canton
ch.	chemin
ch. de f.	chemin de fer
chim.	chimie
chim. org.	chimie organique
chir.	chirurgie
chir. dent.	chirurgie dentaire
chirom.	chiromancie
chiropr.	chiropractie chiropraxie
chorégr.	chorégraphie
chronol.	chronologie
cin.	cinéma
circ.	circulaire
circonscr.	circonscription
comm.	commerce
compt.	comptabilité
coop.	coopération coopérative
cosmogr.	cosmographie
cosmol.	cosmologie
C.P.	case postale
cristall.	cristallographie
c^{te}, cté	comté
cybern.	cybernétique
cynég.	cynégétique

1. V. aussi Travaux de recherche et édition, sect. 120.

72

D

déc.	décembre
dens.	densité
dial.	dialogue
dim.	dimanche
dir.	directeur direction
D^r	*docteur
dr.	droit
dr. act.	droit actuel
dr. can.	droit canon
dr. civ.	droit civil
dr. comm.	droit commercial
dr. cout.	droit coutumier
dr. crim.	droit criminel
dr. trav.	droit du travail
dr. ecclés.	droit ecclésiastique
dr. féod.	droit féodal
dr. fiscal	droit fiscal
dr. mod.	droit moderne
dr. pén.	droit pénal
dr. pos.	droit positif
dr. rom.	droit romain
dr. subj.	droit subjectif

73

E

E.	*est
ébénist.	ébénisterie
ecclés.	ecclésiastique
écol.	écologie
écon.	économie
éc. dom.	économie domestique
éc. polit.	économie politique
éc. rur.	économie rurale
électric.	électricité
électrodyn.	électrodynamique
élém.	élément
embryol.	embryologie
E.-N.-E.	est-nord-est
entom.	entomologie
env.	environ
épistém.	épistémologie
équiv.	équivalent
esth.	esthétique
ethnogr.	ethnographie
ethnol.	ethnologie
étr.	étranger

V. sect. 68, nota.

électrol.	électrolyse	év.	évêché
électromagn.	électromagnétisme		évêque
électron.	électronique	excl.	exclusif
électrotechn.	électrotechnique		exclusivement
électroth.	électrothérapie		

74

F

f[a], fg	faubourg	fl.	fleur
féd.	fédéral		fleuve
	fédération	f.é.m.	force électromotrice
févr.	février	forest.	foresterie
fin.	finance(s)	fr., franç.	français

75

G

gastron.	gastronomie	géom. anal.	géométrie
gén. civ.	génie civil		analytique
généal.	généalogie	géom. prat.	géométrie pratique
géod.	géodésie	géophys.	géophysique
géogr.	géographie	gymn.	gymnase
géol.	géologie		gymnastique
géom.	géométrie	gynéc.	gynécologie
		gouv.	gouvernement

76

H

h	*heure	hist. mod.	histoire moderne
hab.	habitant	hist. nat.	histoire naturelle
hipp.	hippique	histol.	histologie
hippol.	hippologie	homéop.	homéopathie
hist.	histoire	hortic.	horticulture
hist. relig.	histoire des religions	hydr.	hydrographie
		hydrol.	hydrologie
hist. sc.	histoire des sciences	hyg.	hygiène
hist. gr.	histoire grecque	hygrom.	hygrométrie
hist. litt.	histoire littéraire	hygrosc.	hygroscopie

77

I

iconogr.	iconographie	inf.	information
imprim.	imprimerie	inform.	informatique
incl.	inclusivement	internat.	international
ind.	industrie		

* V. sect. 68, nota.

78

j.	*jour
janv.	janvier
jeu.	jeudi
journ.	journalisme

79

lat.	latéral
	latin
lat., latit.[2]	latitude
législ.	législation
	législature

J

jud., judic.	judiciaire
juill.	juillet
jur.	juridique
jurispr.	jurisprudence

L

ling.	linguistique
litt.	littérature
long.	longueur
long., longit.[3]	longitude
lun.	lundi

2. On trouve également l.
3. On trouve également L.

80

m.	mois
M., MM.	*monsieur, messieurs
magnét.	magnétisme
magnétosc.	magnétoscope
mar.	mardi
	marine
math.	mathématique(s)
M^e^, M^es^	*maître, maîtres
mécan.	mécanique
mécanogr.	mécanographie
méd.	médecine
	médiéval
méd. vét.	médecine vétérinaire
mém.	mémoire
menuis.	menuiserie
mer.	mercredi

M

métall.	métallurgie
météor.	météorologie
métr.	métrique
métrol.	métrologie
microb.	microbiologie
microgr.	micrographie
microl.	micrologie
microphot.	microphotographie
milit.	militaire
min	*minute (de temps)
minér.	minéralogie
M^lle^, M^lles^	*mademoiselle, mesdemoiselles
M^me^, M^mes^	*madame, mesdames
mus.	musique
myth.	mythologie

81

n.	nom
	note
N.	*nord
navig.	navigation
n^bre^	nombre
N. B.	nota bene
N.-E.	nord-est
N.-N.-E.	nord-nord-est
N.-N.-O.	nord-nord-ouest

N

N.-O.	nord-ouest
n°, n^os^	*numéro, numéros
normalis.	normalisation
nouv.	nouveau
	nouvelle (subst.)
nov.	novembre
N.T.	Nouveau Testament
nucl.	nucléaire
numism.	numismatique

V. sect. 68, nota.

82 O

O.[4]	*ouest		
oct.	octobre	orfèvr.	orfèvrerie
O.-N.-O.	ouest-nord-ouest	organ.	organique
opt.	optique		organisation
ordin.	ordinaire	ornith.	ornithologie
	ordinateur	O.-S.-O.	ouest-sud-ouest
ordonn.	ordonnance		

4. Dans les ouvrages techniques (navigation aérienne ou maritime notamment), on rencontre souvent l'abréviation W au lieu de O.

83 P

paléogr.	paléographie	p. o.	par ordre
paléont.	paléontologie	1er, 1re	*premier, première
pathol.	pathologie	1o	*primo
pédag.	pédagogie	polit.	politique
pédol.	pédologie	Pr	*professeur
peint.	peinture	précéd.	précédemment
perspect.	perspective(s)		précédent
p. ex.	par exemple[5]	procéd.	procédure
pharm.	pharmacie	progr.	programme
pharmacol.	pharmacologie	prov.	proverbe
philol.	philologie		province
phonét.	phonétique	P.-S.	post-scriptum
phonol.	phonologie	ps.	pseudo
photogr.	photographie	psych.	psychique
photogramm.	photogrammétrie	psychan.	psychanalyse
phrénol.	phrénologie	psychiatr.	psychiatrie
phys.	physique	psychol.	psychologie
physiol.	physiologie	publ.	public
pi	*pied		publication
p. i.	par intérim		publier
pl.	place	public.	publicité
po	*pouce		

5. Voir aussi sect. 116, 126 et 132.

84 Q

qq.	quelques	qqn	quelqu'un
qqch.	quelque chose	qual.	qualité
qqf.	quelquefois	quant.	quantité

V. sect. 68, nota.

85

rec.	record
recomm.	recommandé
relig.	religion
rés.	réseau
	réserve
	résidence

R

rhét.	rhétorique
riv.	rivière
R. S. V. P.	Répondez s'il vous plaît
rte	route

86

s	*seconde
s.	siècle
s., s^{t}, s^{te}	*saint, sainte
s., suiv.	suivant, suivante
S.	*sud
sam.	samedi
sanit.	sanitaire
sc.	scène
	science(s)
sc. méc.	sciences mécaniques
sc. nat.	sciences naturelles
sc. occ.	sciences occultes
sc. rel.	sciences religieuses
sculpt.	sculpture
S.-E.	sud-est
2°	**secundo*
sem.	semaine
	semestre
sém.	sémantique
sémiol.	sémiologie
sémiot.	sémiotique

S

s.-ent.	sous-entendu
sept.	septembre
s/o, s. o.	sans objet
S.-O.	sud-ouest
sociol.	sociologie
S.O.S.	abrév. de l'angl. *Save Our Souls*. Appel de détresse international
S. - S.-E.	sud - sud-est
S. - S.-O.	sud - sud-ouest
st.	station
	statut
stat.	statistique
stationn.	stationnement
subst.	substantif
S. V. P.	s'il vous plaît
sylvic.	sylviculture
symétr.	symétrie
synth.	synthèse

87

tech.	technique
technol.	technologie
tél.	téléphone
télécomm.	télécommunications
télégr.	télégramme
	télégraphe
télém.	télématique
télév.[6]	télévision
temp.	température

T

3°	**tertio*
théol.	théologie
théor.	théorème
	théorie
topogr.	topographie
topon.	toponymie
trib.	tribunal
trigon.	trigonométrie
trim.	trimestre

6. On trouve aussi *télé*, qui est du registre familier. Éviter *T.V.* ou *tévé*.

V. sect. 68, nota.

88 **U**

univ.	universel université	urban.	urbanisme

89 **V**

ven. vén.	vendredi vénerie	vitic.	viticulture

90 **Z**

zool.	zoologie	zoot.	zootechnie

91 Langue des affaires et de l'administration

92 **A**

a/.	à l'acquitté (douanes)	A. P.	avis de paiement
		à/r.	à reporter
ac.	acompte	A/R, A. R.	accusé de réception
a. c.	avaries communes		à rappeler
accept.	acceptation		avis de réception
	accepteur	arr.	arriéré
adr. tél.	adresse télégraphique	art.	article
Acq^{t}	acquit	a/s	aux (bons) soins (de)
act.	action	A. S. P.	accepté sans protêt
ag^{ce}	agence	ass., ass^{e}	assurance
ag^{t}	agent	att.	attaché (coupon)
A. I.	avis d'inscription	au comp^{t}	au comptant
amort.	amortissable	à/v., à/V	à vue
	amortissement	AV.	avoir
à/p.	à protester	avdp.	avoirdupois
a. p.	avaries particulières	av. dr.	avec droit

93 **B**

b., b^{t}	billet	b^{lle}	bouteille
B/	billet à ordre	b^{ot}	ballot
b. à p.	billet à payer	b^{que}	banque
B/B	billet de banque	B. P.	boîte postale
b. à r.	billet à recevoir	b^{reau}	bordereau
barr.	barrique	b^{vte}	breveté
b^{l}	baril		

94 C

c., c^{s}	cours
c/	contre
C. A. F.	coût, assurance, fret
C. & A.	coût et assurance
can.	canadien
c.c.	copie conforme
c/c	compte courant
c^{de}	commande
C. F.	coût-fret
C. & F.	coût et fret
ch.	chèque
ch. f.	change fixe
c^{ie}	*compagnie
c^{ion}	commission (rémunération d'un intermédiaire)
circ.	circulaire
c/m	cours moyen
c/n	compte nouveau
c/o	compte ouvert
conn^{t}	connaissement
conv.	converti
C. P.	case postale colis postal
c^{pon}	coupon
c^{pon} arr.	coupon arriéré
c^{pon} att.	coupon attaché
cp^{t}	comptant
cp^{te}	compte
c^{pure}	coupure
C. R.	contre remboursement
cr.	crédit créditeur (adj.)
c^{sse}	caisse
c^{t}, cour.	courant
ctg.	courtage
cum.	cumulatif

95 D

d.	date
D. A.	documents contre acceptation
déb.	débit
débit.	débiteur
dem.	demande
dem. réd.	demandes réduites
dest.	destinataire
dét.	détaché
disp.	disponible
div.	dividende
d^{ne}	douane
douz., dz	douzaine
D. P.	documents contre paiement
d^{t}	doit

96 E

e. à p.	effet à payer
e. à r.	effet à recevoir
éch^{ce}	échéance
éch^{on}	échantillon
enr., Enr.[7]	enregistrée (raison sociale)
env.	environ
esc.	escompte
esp.	espèces
Étab., Établ$^{t(s)}$, É^{ts}	*établissement, établissements
ex-c.	ex-coupon
ex-d.	ex-dividende
ex-dr.	ex-droits
exerc.	exercice
exp.	expéditeur
exp^{n}	expédition

7. Anglicisme juridique consacré pour l'instant.

97

F., Fr.	frère(s) (dans une raison sociale)
F. A. B.	franco à bord
(F. O. B.)	(free on board)
f. a. c.	franc d'avarie commune
fact.	facture
f. a. p.	franc d'avarie particulière
F. A. S.	franco à quai (*free at ship*)

F

f^co	franco
f. c^t	fin (du mois) courant
F. F. A.	franco sous palan
F. G.	frais généraux
fin.	finances
f^le	filiale
fond.	fondateur
F. R. A.	faculté de résiliation annuelle
F.S.	faire suivre

98

G

G. L.	grand livre
gr. coup.	grosses coupures

99

H

h.	hier
hyp.	hypothécaire hypothèque

100

I

imp.	impayé
inc., Inc.[8]	incorporée (raison sociale)
int.	intérêt
invent.	inventaire

101

J

j^ce	jouissance
j/d.	jour de date
j^nal	journal
j^r	jour
j/v.	jour de vue

8. Anglicisme juridique consacré pour l'instant.

102

L

lb	livre (poids)
L. C.	lettre de crédit
lib.	libéré
liq.	liquidation
l/o.	leur ordre
L. T. A.	lettre de transport aérien
ltée, Ltée[9]	limitée (raison sociale)
L. V.	lettre de voiture

9. Anglicisme juridique consacré pour l'instant.

103

m.	mois
m. à b.	mise à bord
max.	maximum
m/d.	mois de date
m^d, m^{de}	marchand, marchande
m^{dise}	marchandise

104

N	néant
n/, N/	nous notre nos
n. c.	non coté
n/c.	notre compte

105

o/.	à l'ordre de
oblig.	obligation
off.	offert
offr. réd.	offres réduites

106

P.	protesté
P. A.	pour ampliation prix d'achat
p^{able}	payable
p. c.	*pour cent (taux)
p/c.	pour compte
P. C. C.	pour copie conforme
p. c^t	prix courant
P. D.	port dû
p^{ds}	poids
P.-D.G.	président-directeur général
pet. coup.	petites coupures

M

min.	minimum
m/m	moi-même
m/o.	mon ordre
M^{on}	maison (de commerce)
m^t	montant
m/v.	mois de vue

N

négoc.	négociable
n^{gt}	négociant
n/o.	notre ordre
nom.	nominal nominatif
N/Réf.	notre référence

O

o/m/m	à mon ordre (à l'ordre de moi-même)
ord.	ordinaire
ouv.	ouverture
oz	once

P

P. F.	prix fixe
p. j., P. J.	pièce jointe
p. p.	par procuration
P. P.	port payé
P. & P.	profits et pertes
pr.	prime
p^r, pr	pour
P. R.	poste restante
préf.	prix de revient préférence
priv.	privilégié
P.V.	prix de vente

107 R

R/	recommandé	rep.	report
r.	reçu	rép.	répartition
réf.[10]	référence	rev. f.	revenu fixe
reg.	registre	rev. var.	revenu variable
règl^{t}	règlement	R. P.	réponse payée
remb.	remboursable remboursement	r^{se}	remise
remb^{t} ant.	remboursement anticipé		

10. Noter que *Re* ou *re* est un anglicisme.

108 S

S. A.	société anonyme	S. F.	sans frais
S. A. R. L.	société à responsabilité limitée	s. i.	sauf imprévu
		s^{te}	succursale
s. b. f.	sauf bonne fin	s/lest	sur lest
	sous les réserves d'usage	s. o.	sans objet sauf omission
s/c	sous couvert de	s/o.	son ordre
s/c.	son compte	s. obl.	sans obligation
s^{de}	solde	s. soc.	siège social
s. e. & o.	sauf erreur et omission	S. S. P.	sous seing privé
		S^{te}	*société
s. e. d. d.	sans engagement de date	succ^{r}	successeur
		s. v.	sans valeur

109 T

t.	tare	t. p.	tout payé
T.	taxe	t. p. l.	tonnes de port en lourd
T/, tr.	traite		
ttes coup.	toutes coupures	T. S.	tarif spécial
t. j. b.	tonneaux de jauge brute	T. V. A., TVA	taxe à la valeur ajoutée
T. M.	télégramme multiple	T^{x}	tonneaux de jauge

110 V

V., v^{te}	vente	vir^{t}	virement
V/, val., v^{r}	valeur	V/O.	votre ordre
v/c.	votre compte	V/Réf.	votre référence
vers^{t}	versement		

111 Travaux de recherche et édition

112 A

abrév.	abréviation
abs.	absolu
absol[t]	absolument
abstr.	abstraction
	abstrait
abusiv.	abusivement
acc.	accent
	accord
acad.	académie
accent.	accentuation
ach. d'impr.	achevé d'imprimer
adapt.	adaptateur
	adaptation
add.	addendum
	addition
adj.	adjectif
adv.	adverbe
ad litt.	*ad litteram* (littéralement)
a. d. n., adn	appel de note
al.	alinéa
all.	allemand
allus.	allusion
alph.	alphabet
alphab.	alphabétique
altér.	altération
amér.	américain
américan.	américanisme
anagr.	anagramme
anal.	analogie
anc.	ancien
ancienn.	anciennement
angl.	anglais
anglic.	anglicisme
ann.	annexe
	annuel
annot.	annotateur
	annotation
anon.	anonyme
anton.	antonyme
ap. (d')	d'après
apost.	apostille
app., append.	appendice
ap. prés.	après présent
ar.	arabe
arch.	archives
arg.	argot
art.	article
augm.	augmenté
auj.	aujourd'hui
aut.	auteur
autogr.	autographe
autref.	autrefois
aux.	auxiliaire
av.	avant
	avec
av. prés.	avant présent
av.-pr., av.-prop.	avant-propos

113 B

bas.	basane
B.D., BD	bande dessinée
b. de c., bdc	bas de casse
b. lat.	bas latin
bibliogr.	bibliographie
	bibliographique
bibl.	bibliothèque
biogr.	biographique
bl.	blanc, blanche
br.	broché
broch.	brochure
bull.	bulletin
bx-arts	beaux-arts

114 C

©, Ⓒ, c[11]	copyright
ca	circa (environ)
cadr.	cadratin
comp.	composé
compar. (par)	par comparaison
compil.	compilateur

11. Réserver l'abréviation *c* (lettre minuscule, non encerclée) aux travaux bibliographiques

cah.	cahier
cant.	cantique
cap.	capitale
car.	caractère
car. goth.	caractère gothique
car. gr.	caractère gras
car. ital.	caractère italique
car. rom.	caractère romain
cart.	cartonnage
	cartonné
cart., n. r.	cartonné, non rogné
cat.	catalogue
cf.	*confer* (comparer, se reporter à)
ch.	chant
	chiffré
chap.	chapitre
chronol.	chronologie
	chronologique
cit.	citation
class.	classique
classific.	classification
col.	colonne
coll.	collectif
	collection
collab.	collaborateur
	collaboration
collectiv.	collectivement
comment.	commentaire
	commentateur
compil.	compilation
	compilé
	compiler
compl.	complément
	complémentaire
	complet
compos.	compositeur
	composition
compar.	comparaison
	comparatif
concl.	conclusion
conj.	conjonction
	conjugaison
contin.	continuateur
	continuation
	continué
cop.	copyright
corr.	corrigé
correct.	correcteur
	correction
coroll.	corollaire
coul.	couleur(s)
cour.	courant
couv.	couverture
C. Q. F. D.	Ce qu'il fallait démontrer
crit.	critère
	critique
curs.	cursive (subst.)

115 D

d.	date
dactyl.	dactylographié
déd.	dédicace
del.	*deleatur* (à enlever)
delin.	*delineavit* (a dessiné)
dépl.	dépliant
dér.	dérivé
dern.	dernier
dés.	désinence
dial.	dialecte
dialect.	dialectique
dict.	dictionnaire
didact.	didactique
diff., diffus.	diffusé
	diffusion
dimin.	diminutif
dir.	direct
	directeur
dir.	direction
	dirigé
dir. publ.	directeur de publication
div.	divers
divis.	division
d°	*dito* (comme énoncé ci-dessus)
doc., docum.	document
	documentation
dor.	dorure
dr.	droite
dr. d'aut.	droit d'auteur
d. s. tr.	doré sur tranche
dupl.	duplicata
dupl. litt.	*duplicata littera* (lettre redoublée)

116

ead. pag.	*eadem pagina* (même page)
éb.	ébarbé
écrit.	écriture
éd.	édité éditeur édition
édit.	éditeur
e.g.[12]	*exempli gratia* (par exemple)
égl.	églogue
égypt.	égyptien égyptienne (car. d'imprimerie)
ell.	ellipse
ellipt.	elliptique
empr.	emprunt
encyclop.	encyclopédie
ent.	entièrement
énum.	énumération énuméré
eod.	*eodem* (du même)
eod. loc.	*eodem loco* (au même endroit)
eod. op.	*eodem opere* (dans le même ouvrage)

E

ép.	épître
épr.	épreuve
épil.	épilogue
épist.	épistolaire épistolier
épithal.	épithalame
err.	*erratum, errata* (erreur, -s)
esp.	espagnol
est.	estampe
et al.	*et alii*
etc.	*et cetera
étym.	étymologie
euph.	euphémisme
ex.	exemple
exég.	exégèse
exempl.	exemplaire
exc.	*excudit, excusum* (imprimé par)
except.	exception
express.	expression
extr.	extrait
extr.	*extremo* (à la fin)
extrap.	extrapolation
ex typ.	*ex typographia* (de l'imprimerie de)

12. À réserver aux travaux de recherche et au domaine de l'édition. V. aussi sect. 132. Pour les travaux courants, voir sect. 83 et 126.

117

F

f.	feuillet(s)
fac-sim.	fac-similé
fam.	familier
fasc.	fascicule
fém.	féminin
fig.	*figure figuré

filigr.	filigrane
f°, f°s	folio, folios
form.	format
f. n. c.	folio non chiffré
franç.	français
front.	frontispice

118

G

g.	gauche gaufré
gallic.	gallicisme
galv.	galvanoplastie
gén.	général
gloss.	glossaire
grand.	grandeur

graph.	graphique
gramm.	grammaire
grav.	graveur gravure
gr. cap.	grande(s) capitale(s)
gréb.	grébiche

119

H

haut.	hauteur
h. c.	hors commerce
h. de c., hdc	haut de casse
h. e.	*hoc est* (c'est)
hebd.	hebdomadaire
hist.	histoire
histor.	historien historique

homon.	homonyme
homogr.	homographe
h. t.	hors texte (loc. adv., adj.)
h.-t.	hors-texte (subst.)
hyp.	hypothèse
hyperb.	hyperbole

120

I

id.	*idem* (le même auteur)
ibid.	*ibidem* (au même endroit)
i. e.[13]	*id est* (c'est-à-dire)
i. h. l.	*in hoc loco* (à ce même endroit)
i. h. l. c.	*in hoc loco citato* (à l'endroit cité)
ill.	illustré
illustr.	illustrateur illustration
impr.	imprimerie impression imprimé imprimeur
imprim.	imprimatur
ind.	index
incompl.	incomplet
in ext.	*in extenso* (au complet)

inf.	inférieur
inf.	*infra* (ci-dessous)
in-f°	*in-folio
init.	*initio* (au début
in lim.	*in limine* (au commencement)
in pr.	*in principio* (au commencement)
int.	intérieur
interl.	interligne
interm.	intermédiaire
interp.	interpolation
interr.	interrogation
in trans.	*in transitu* (en passant)
introd.	introduction
ital.	italique
inv.	inverse
inv.	*invenit* (inventé par)
invar.	invariable

13. À réserver aux travaux de recherche et au domaine de l'édition. Pour les travaux courants, voir sect. 71.

121

J

jaq.	jaquette
jurid.	juridique

justif.	justificatif justification justifié

122

L

lang.	langage
larg.	largeur
lat.	latin

litt.	littéral
littér.	littéraire
littéral.	littéralement

lat. médiév.	latin médiéval
l. c.	*loco citato* (à l'endroit cité)
lex.	lexique
lib.	*liber* (livre)
libr.	libraire librairie
lig.	ligne
limin., lim.	liminaire
L.Q.	*Lege quaeso* (Lisez s.v.p.)
lith., lithogr.	lithographie
liv.	livre
livr.	livraison
loc.	locution
loc. cit.	locution citée
loc. cit.	*loco citato* (à l'endroit cité)
loc. laud.	*loco laudato* (passage loué)
log.	logique

123 **M**

mar.	maroquin
masc.	masculin
majusc.	majuscule
mém.	mémoire
mens.	mensuel
métaph.	métaphore métaphorique
microéd.	microédition
mil.	milieu
miniat.	miniature
méton.	métonymie
minusc.	minuscule
mod.	moderne
monogr.	monographie
morphol.	morphologie
mq.	manquant
ms.	manuscrit(s)
m. typ.	marque typographique

124 **N**

n.	nom note
N[a]	nota
N. B.	nota bene
n. ch.	non chiffré
N. D. A.	note de l'auteur
N. D. L. R.	note de la rédaction
N. D. É.	note de l'éditeur
N. D. T.	note du traducteur
nég.	négatif négation
néol.	néologisme
n[o], n[os]	numéro, numéros
nouv. éd.	nouvelle édition
nouv. sér., n. s.	nouvelle série
n. p.	non paginé
n. r.	non rogné
numér., num.	numéral numérique numéroté
n. v.	*ne varietur* (édition définitive)

125 **O**

obl.	oblong
obs.	observation
onomast.	onomastique
onomat.	onomatopée
op. cit.	*opere citato* (ouvrage cité)
op. laud.	*opere laudato* (ouvrage loué)
orig.	original origine
orthogr.	orthographe
ouvr.	ouvrage
ouvr. cit.	ouvrage cité
ouvr. coll.	ouvrage collectif

126

P

p.	*page(s)
pap.	papeterie
	papier
paragr.	paragraphe
paraphr.	paraphrase
parch.	parchemin
parenth.	parenthèse(s)
part.	partie
pass.	*passim* (en divers endroits)
p^ce	pièce (de théâtre)
p.c.q.	parce que
p. d. g., p. de g.	page de garde
p. d. t., p. de t.	page de titre
péjor.	péjoratif
perc.	percaline
périphr.	périphrase
pers.	personnel
pet. cap.	petite capitale
p. ex.	par exemple
p. ext.	par extension
photogr.	photographie
p. imp.	page impaire
pinx.	*pinxit* (peint par)
pl.	plan
	planche
plaq.	plaquette
pléon.	pléonasme
plur.	pluriel
poét.	poétique
pop.	populaire
postf.	postface
posth.	posthume
pr., pron.	pronom
	prononcez
préc.	précédé
précéd.	précédent
prélim.	préliminaire
préf.	préface
prép.	préposition
prés.	présent
princ.	principal
	principe
prol.	prologue
ps.	psaume
	pseudo
pseud.	pseudonyme
publ.	publication
	publié

127

Q

Q.	question (procès-verbal, questionnaire)
quest.	question
Q. E. D.[14]	*Quod erat demonstrandum* (Ce qu'il fallait démontrer)

14. Moins fréquent que C. Q. F. D.

128

R

R.	réponse (procès-verbal, questionnaire)
rac.	racine
rad.	radical
rec.	recueil
réd.	rédaction
	rédigé
redev.	redevance
rel. amat.	reliure amateur
rel. à n.	reliure à nerfs
rel. pl.	reliure pleine
rem.	remarque
reprod.	reproduction
	reproduit
rev.	revue (public.)
rév.	révisé
	révision

ref.	refondu
réimpr.	réimpression
	réimprimé
rel.	relié
	reliure
rép.	réponse
rés.	résumé
rhét.	rhétorique
r°	recto
rom.	romain

129

S

s.	siècle
s. a.	sans année
sc.	scène
	sciences
scol.	scolaire
scient.	scientifique
sculp.	*sculpsit* (sculpté ou gravé par)
s. d.	sans date
sect.	section
seq.	*sequens, sequentes* (suivant,e,s)[15]
séq.	séquence
sér.	série
sign.	signifie
signat.	signature
sing.	singulier
s. l.	sans lieu
s. l.	*sine loco* (sans lieu)
s. l. n. d.	sans lieu ni date
s. m.	sans millésime
s. n.	sans nom
s. n.	*sine nomine* (sans nom)
somm.	sommaire
sq., sqq.	*sequiturque, sequunturque*, et suivant(e), et suivant(e,s)
soul.	souligné
spéc.	spécial
s. t.	sans titre
struct.	structure
subst.	substantif
sup.	*supra* (ci-dessus)
supér.	supérieur
suppl.	supplément
symb.	symbole
	symbolique
syn.	synonyme
synt.	syntaxe
synth.	synthèse

15. Voir aussi sect. 37 (*Page*).

130

T

t.	tome
tabl.	tableau
text.	textuel
tr.	traité (subst.)
tr.	tranche
tr. d.	tranche dorée
tr. j.	tranche jaspée
tr. m.	tranche marbrée
tr. p.	tranche peigne
tr. r.	tranche rouge
trad.	traducteur
	traduction
	traduit
transcr.	transcription
transp.	transposé
transpos.	transposition
T. S. V. P.	Tournez s'il vous plaît
typogr.	typographie
	typographique
typograv.	typogravure

131 U

ult.	*ultimo* (à la fin)	*ut dict.*	*ut dictum* (comme il a été dit)
us.	usage unité usuel		

132 V

v.	verbe vers verset	verg. vign.	vergeure vignette
		v°	verso
v., V.	voir, Voir voyez, Voyez	vocab. vol.	vocabulaire volume
var.	variable variante	*v. g.*[16]	*verbi gratia* (par exemple)
ved.	vedette	vulg.	vulgaire
vél.	vélin	v^x^	vieux

16. À réserver aux travaux de recherche et au domaine de l'édition. (V. aussi sect. 132). Pour les travaux courants, voir sect. 83 et 126.

133 X

X.	inconnu, anonyme

134 Titres d'honneur et de civilité

B^on^, B^onne^[17]	Baron, Baronne
C^te^, C^tesse^[17]	Comte, Comtesse
G. C.	Grand-croix
G.O.	Grand Officier
hon.	honorable
S. H.	Son Honneur
très hon.	très honorable
V^te^, V^tesse^[17]	Vicomte, Vicomtesse

17. À n'utiliser que dans les listes de noms non officielles.

	Singulier		**Pluriel**
S. A.	Son Altesse	LL. AA.	Leurs Altesses
S. A. I.	Son Altesse Impériale	LL. AA. II.	Leurs Altesses Impériales
S. A. R.	Son Altesse Royale	LL. AA. RR.	Leurs Altesses Royales

	Singulier		Pluriel
S. E.	Son Excellence	LL. EE.	Leurs Excellences
S. Gr.	Sa Grâce	LL. GGr.	Leurs Grâces
S. M.	Sa Majesté	LL. MM.	Leurs Majestés
S. M. I.	Sa Majesté Impériale	LL. MM. II.	Leurs Majestés Impériales
S. M. R.	Sa Majesté Royale	LL. MM. RR.	Leurs Majestés Royales

Nota — Que l'expression en toutes lettres commence ou non par une majuscule, l'abréviation ne change pas.

135 Titres religieux

	Singulier		Pluriel
D.	Dom		
F.	Frère	FF.	Frères
M^{gr}	Monseigneur	Mgrs	Messeigneurs
N.S.-P.	Notre Saint-Père		
P.	Père	PP.	Pères
R.P.	Révérend Père	RR. PP.	Révérends Pères
S. Ém.	Son Éminence	LL. ÉÉm.	Leurs Éminences
S. Exc.	Son Excellence	LL. EExc.	Leurs Excellences
S. G.	Sa Grandeur	LL. GG.	Leurs Grandeurs
Sr	Soeur	Srs	Soeurs
S. S.	Sa Sainteté		

136 CANADA : Grades, diplômes et certificats universitaires

Que l'expression en toutes lettres soit écrite en majuscules, en minuscules (romaines, gothiques, carolines ou autres) ou en une combinaison des deux, les majuscules et minuscules de l'abréviation ne changent pas.

137 Grades

B. A.	Baccalauréat ès arts
B. A. A.	Baccalauréat en administration des affaires
B. Arch.	Baccalauréat en architecture
B. A. V.	Baccalauréat en arts visuels
B. Ed.	Baccalauréat en éducation
B. E. E.	Baccalauréat d'enseignement élémentaire
B. Mus.	Baccalauréat en musique
B. Pharm.	Baccalauréat en pharmacie
B. Ps.	Baccalauréat en psychologie
B. Sc.	Baccalauréat ès sciences
B. Sc. A.	Baccalauréat ès sciences appliquées
B. Sc. Inf.	Baccalauréat en sciences infirmières
B. Sc. (Nutr.)	Baccalauréat ès sciences (nutrition)
B. Sc. Soc.	Baccalauréat en sciences sociales

B. Serv. Soc.	Baccalauréat en service social
B. Th.	Baccalauréat en théologie
B. Urb.	Baccalauréat en urbanisme
D. C. L.	Doctorat en droit civil
D. Ed.	Doctorat en éducation
D. ès L.	Doctorat ès lettres
D. M. D.	Doctorat en médecine dentaire
D. Mus.	Doctorat en musique
D. M. V.	Doctorat en médecine vétérinaire
D. Sc.	Doctorat ès sciences
D. U.	Doctorat de l'Université
J. C. B.	Baccalauréat en droit canonique
J. C. D.	Doctorat en droit canonique
L. ès L.	Licence ès lettres
LL. B.	Baccalauréat en droit
LL. D.	Doctorat en droit (*Legum Doctor*)
LL. L.	Licence en droit
LL. M.	Maîtrise en droit
L. Ph.	Licence en philosophie
L. Pharm.	Licence en pharmacie
L. Th.	Licence en théologie
M. A.	Maîtrise ès arts
M. A. P.	Maîtrise en administration publique
M. A. Ps.	Maîtrise ès arts en psychologie
M. A. (Th.)	Maîtrise ès arts en théologie
M. B. A.	Maîtrise en administration (des affaires)
M. D.	Doctorat en médecine (*Medicinae Doctor*)
M. Ed.	Maîtrise en éducation
M. Ing.	Maîtrise en ingénierie
M. Mus.	Maîtrise en musique
M. Sc.	Maîtrise ès sciences
M. Sc. A.	Maîtrise ès sciences appliquées
M. Sc. (biologie)	Maîtrise ès sciences (biologie)
M. Th.	Maîtrise en théologie
Ph. D.	Doctorat en philosophie (*Philosophiae Doctor*)
Ph. D. (D.C.)	Doctorat en philosophie en droit canonique
S. T. D.	Doctorat en théologie (*Sacrae Theologiae Doctor*)

138 Diplômes

D. D. N.	Diplôme de droit notarial
D. E. A.	Diplôme d'études africaines
D. E. C.	Diplôme d'études collégiales
D. E. S.	Diplômes d'études spécialisées (*ou* supérieures)
D. M. V. P.	Diplôme de médecine vétérinaire préventive
D. P. H.	Diplôme de pharmacie d'hôpital
D. S. A.	Diplôme de sciences administratives

139 Certificats

C. A. E. S. L. S.	Certificat d'aptitude à l'enseignement spécialisé d'une langue seconde
C. A. P. E. M.	Certificat d'aptitude pédagogique à l'enseignement musical
C. A. P. E. S.	Certificat d'aptitude pédagogique à l'enseignement secondaire
C. E. C.	Certificat pour l'enseignement collégial
C. E. C. P.	Certificat pour l'enseignement collégial professionnel
C. E. E.	Certificat pour l'enseignement au cours élémentaire
C. E. S.	Certificat pour l'enseignement au cours secondaire
C. E. S. P.	Certificat pour l'enseignement secondaire professionnel
C. P. E. P.	Certificat de pédagogie pour l'enseignement collégial professionnel

140 Quelques abréviations universitaires en usage en France

C. H. U.	Centre hospitalier universitaire
D. E. E. G.	Diplôme d'études économiques générales
D. E. J. G.	Diplôme d'études juridiques générales
D. U. E. L.	Diplôme universitaire d'études littéraires
D. U. E. S.	Diplôme universitaire d'études scientifiques
D. U. T.	Diplôme universitaire de technologie
I. U. T.	Institut universitaire de technologie
U. E. R.	Unité d'enseignement et de recherche

141 CANADA : Grades militaires

La liste des grades que nous présentons ci-après a été extraite de la publication 121(6) des Forces canadiennes, parue en juin 1977.

Destinées principalement aux transmissions (électroniques ou autres), les abréviations officialisées par ce document n'ont toutefois pas été retenues.

Aux rédacteurs qui ne sont pas administrativement liés par les règlements internes des Forces armées, nous suggérons ce qui suit, sinon toute autre forme d'abréviation conforme aux principes énoncés dans ce chapitre.

Armée et aviation		**Marine**	
Gén.	Général	Am.	Amiral
L^{t} gén.	Lieutenant général	V.-am.	Vice-amiral
Maj. gén.	Major général	C.-am.	Contre-amiral
Br. gén.	Brigadier général	Comm.	Commodore
Col.	Colonel	Cap.(Mer)	Capitaine de vaisseau
L^{t}-col.	Lieutenant-colonel	Comm^{r}	Commander
Maj.	Major	L^{t}-comm^{r}	Lieutenant-commander
Cap.	Capitaine	L^{t}(Mer)	Lieutenant de vaisseau

L[t]	Lieutenant	S.-l[t]	Sous-lieutenant
S.-l[t]	Sous-lieutenant	Off. comm.	Officier commissionné (*anglicisme*)
É. O.	Élève officier		
Adj[t]-chef	Adjudant-chef	P[r] m. 1	Premier Maître de 1[re] classe
Adj[t]-m.	Adjudant-maître	P[r] m. 2	Premier Maître de 2[e] classe
Adj[t]	Adjudant	M. 1	Maître de 1[re] classe
Sgt	Sergent	M. 2	Maître de 2[e] classe
Cap[l]-chef	Caporal-chef	M[t]-chef	Matelot-chef
Cap[l]	Caporal	M[t] 1	Matelot de 1[re] classe
Sdt	Soldat	M[t] 2	Matelot de 2[e] classe
		M[t] 3	Matelot de 3[e] classe

142 CANADA : Provinces

Alberta (*fém.*)	Alb.
Colombie-Britannique (*fém.*)	C.-B.
Île-du-Prince-Édouard (*fém.*)[18]	Î.-P.-É.
Manitoba (*masc.*)	Man.
Nouveau-Brunswick (*masc.*)	N.-B.
Nouvelle-Écosse (*fém.*)	N.-É.
Ontario (*masc.*)	Ont.
Québec (*masc.*)	QC
Saskatchewan (*fém.*)	Sask.
Terre-Neuve (*fém.*)	T.-N.
Territoires du Nord-Ouest	T. N.-O.
Yukon (*masc.*)	Yuk.

Pour le genre des provinces, v. «Lexique», *Journal des débats*, Assemblée nationale, 8[e] éd., mars 1976, Éditeur officiel du Québec, p. 114.

18. Traits d'union et majuscules s'il s'agit de l'entité politique; *île du Prince-Édouard* pour l'entité géographique.

143 2. Sigles

144 Organisation des Nations Unies (ONU)

AIEA	Agence internationale de l'énergie atomique
BIRD	Banque internationale pour la reconstruction et le développement. En abrégé : Banque mondiale
BIT	Bureau international du travail
FAO (OAA)[19]	Organisation des Nations Unies pour l'alimentation et l'agriculture
FMI	Fonds monétaire international
GATT[19]	Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce *(désigne aussi, par extension, l'institution chargée de veiller à la mise en œuvre de l'Accord)*

IDA (AID)[19]	Association internationale de développement
OACI	Organisation de l'aviation civile internationale
OIT	Organisation internationale du travail
OMCI[19]	Organisation intergouvernementale consultative de la navigation maritime
OMM	Organisation météorologique mondiale
OMS	Organisation mondiale de la santé
SFI	Société financière internationale
UIT	Union internationale des télécommunications
UNESCO	Organisation des Nations Unies pour l'éducation, la science et la culture
UNICEF (FISE)[19]	Fonds international des Nations Unies pour le secours à l'enfance
UPU	Union postale universelle

Nota — Pour de plus amples renseignements, se reporter à l'Annuaire des organisations internationales, édité à Bruxelles par l'Union des associations internationales.

19. Sigles anglais. Les sigles français, lorsqu'ils ont également cours, figurent entre parenthèses.

145 Organismes de normalisation

Nom	Sigle de l'organisme	Sigle de ses normes
American Institute of Electrical Engineers	AIEE	AIEE
American National Standards Institute Inc.	ANSI	ANSI
American Society for Testing and Materials	ASTM	ASTM
American Society of Mechanical Engineers	ASME	ASME
American Standards Association Inc.	ASA	ASA
Association canadienne de normalisation/	ACNOR	CAN
Canadian Standards Association	CSA	CAN
Association française de normalisation	AFNOR	NF
British Standards Institution	BSI	BSI
Bureau de normalisation du Québec	BNQ	BNQ
Commission électrotechnique internationale	CEI	CEI
Federal Aviation Administration	FAA	AC
Indian Standards Institution	ISI	ISI
Institut belge de normalisation	IBN	NBN
International Organization for Standardization/	ISO	ISO
Organisation internationale de normalisation	ISO	
Office des normes générales du Canada/	ONGC	CAN2
Canadian General Standards	CGSB	CAN2
Standards Association of Australia	SAA	SAA
Union technique de l'électricité	UTE	UTE
United States of America Standards Institute	USASI	USAS

146 CANADA : Organismes publics

ACDI	Agence canadienne de développement international
ACNOR	Association canadienne de normalisation
BEI	Banque d'expansion industrielle
BN	Bibliothèque nationale
BP	Bibliothèque du Parlement
BSN	Bibliothèque scientifique nationale
CAC	Conseil des Arts du Canada
CCDP	Commission canadienne des droits de la personne
CCN	Conseil canadien des normes
CCT	Commission canadienne des transports
CDBC	Corporation de disposition des biens de la Couronne
CEC	Conseil économique du Canada
CFP	Commission de la fonction publique
CLO	Commissaire aux langues officielles
CNA	Centre national des arts
CNR	Conseil national de recherches
CRTC	Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes
CS	Conseil des sciences
CSM	Commission du système métrique
EER	Expansion économique régionale
GRC	Gendarmerie royale du Canada
MNC	Musées nationaux du Canada
MRC	Monnaie royale canadienne
ONF	Office national du film
SRC	Société royale du Canada Société Radio-Canada

147 Ordres, distinctions, décorations et médailles

148 Canada

149 Domaine militaire (ordre de préséance)

VC	Victoria Cross	Croix de Victoria
GC	George Cross	Croix de Georges
CV	Cross of Valour	Croix de Vaillance
CC	Companion of the Order of Canada	Compagnon de l'Ordre du Canada
OC	Officer of the Order of Canada	Officier de l'Ordre du Canada
OM	Order of Merit	Ordre du Mérite
CH	Companion of Honour	Compagnon d'honneur
CB	Order of the Bath (Companion of the Most Honourable)	Ordre du Bain (Compagnon de l')
CMG	Order of St. Michael and St. George (Companion of the Most Distinguished)	Ordre de Saint-Michel et Saint-Georges (Compagnon de l')

CVO	Royal Victorian Order (Commander of the)	Ordre royal de Victoria (Commandeur de l')
CBE	Order of the British Empire (Commander of the Most Excellent)	Ordre de l'Empire britannique (Commandeur de l')
CMM	Order of Military Merit (Commander of the)	Ordre du Mérite militaire (Commandeur de l')
DSO	Distinguished Service Order	Ordre du Service distingué
OBE	Order of the British Empire (Officer of the Most Excellent)	Ordre de l'Empire britannique (Officier de l')
ISO	Imperial Service Order	Ordre du Service impérial
MVO	Royal Victorian Order (Member of the)	Ordre royal de Victoria (Membre de l')
MBE	Order of the British Empire (Member of the Most Excellent)	Ordre de l'Empire britannique (Membre de l')
RRC	Royal Red Cross (Member)	Ordre de la Croix-Rouge royale (Membre de l')
DSC	Distinguished Service Cross	Croix du Service distingué
MC	Military Cross	Croix militaire
DFC	Distinguished Flying Cross	Croix du Service distingué dans l'Aviation
SC(EC)	Star of Courage	Étoile du Courage
OMM	Officer of the Order of Military Merit	Officier de l'Ordre du Mérite militaire
MB	Medal of Bravery	Médaille de la Bravoure
MC	Member of the Order of Canada	Membre de l'Ordre du Canada
MMM	Member of the Order of Military Merit	Membre de l'Ordre du Mérite militaire
AFC	Air Force Cross	Croix de l'Aviation
ARRC	Royal Red Cross (Associate)	Croix-Rouge royale (Membre associé de l'Ordre de la)
DCM	The Distinguished Conduct Medal	Médaille de conduite distinguée
CGM	Conspicuous Gallantry Medal	Médaille pour actes insignes de bravoure
GM	George Medal	Médaille de Georges
DSM	Distinguished Service Medal	Médaille du Service distingué
MM	Military Medal	Médaille militaire
DFM	Distinguished Flying Medal	Médaille du Service distingué dan l'Aviation
AFM	Air Force Medal	Médaille de l'Aviation
BEM	British Empire Medal	Médaille de l'Empire britannique

150 Compétence et ancienneté de service

ED	Efficiency Decoration	Décoration d'efficacité
VRD	Decoration for Officers of the Naval Volunteer Reserve	Décoration pour officiers de la Réserve navale volontaire
CD	The Canadian Forces Decoration	Décoration des Forces canadiennes

151 Domaine civil

KCMG	Knight Commander of the Most Distinguished Order of St. Michael and St. George	Chevalier Commandeur de l'Ordre de Saint-Michel et Saint-Georges
KCIE	Knight Commander of the Most Eminent Order of the Indian Empire	Chevalier Commandeur de l'Ordre de l'Empire des Indes
KCSI	Knight Commander of the Most Exalted Order of the Star of India	Chevalier Commandeur de l'Ordre de l'Étoile des Indes
KBE	Knight Commander of the Most Excellent Order of the British Empire	Chevalier Commandeur de l'Ordre de l'Empire britannique
KCB	Knight Commander of the Most Honourable Order of the Bath	Chevalier Commandeur de l'Ordre du Bain
KCVO	Knight Commander of the Royal Victorian Order	Chevalier Commandeur de l'Ordre royal de Victoria
GCIE	Knight Grand Commander of the Most Eminent Order of the Indian Empire	Grand Commandeur de l'Ordre de l'Empire des Indes
CGSI	Knight Grand Commander of the Most Exalted Order of the Star of India	Grand Commandeur de l'Ordre de l'Étoile des Indes
GCMG	Knight Grand Cross of the Most Distinguished Order of St. Michael and St. George	Grand-croix de l'ordre de Saint-Michel et Saint-Georges
GBE	Knight Grand Cross of the Most Honourable Order of the Bath	Grand-Croix de l'Ordre de l'Empire britannique
GCB	Knight Grand Cross of the Most Honourable Order of the Bath	Grand-croix de l'Ordre du Bain
GCVO	Knight Grand Cross of the Royal Victorian Order	Grand-croix de l'Ordre royal de Victoria
KP	Knight of the Most Illustrious Order of St. Patrick	Chevalier de l'Ordre de Saint-Patrice
KT	Knight of the Most Noble and Most Ancient Order of the Thistle	Chevalier de l'Ordre du Chardon
KG	Knight of the Most Noble Order of the Garter	Chevalier de l'Ordre de la Jarretière
SM	Medal of Service of the Order of Canada	Médaille pour services éminents de l'Ordre du Canada

152 Nations Unies

FUNU	Médaille de la Force d'urgence des Nations Unies
ONUST	Organisme des Nations Unies chargé de la surveillance de la trêve en Palestine
GONUL	Groupe d'observation des Nations Unies au Liban
GOMNUIP	Groupe d'observateurs militaires des Nations Unies pour l'Inde et le Pakistan
ONUC	Organisation des Nations Unies au Congo
AETNUNGO	Autorité exécutive temporaire des Nations Unies en Nouvelle-Guinée occidentale

MONUY	Mission d'observation des Nations Unies au Yémen
FNUC	Forces des Nations Unies à Chypre
MONUIP	Mission d'observation des Nations Unies pour l'Inde et le Pakistan
FUNUMO	Force d'urgence des Nations Unies au Moyen-Orient
FONUDT	Force d'observation des Nations Unies pour le désengagement des forces (plateau du Golan)

153 Divers

154 A

ACC	Association canadienne des consommateurs
ACP	Agence centrale de presse
ADN	acide désoxyribonucléique
AFP	Agence France-Presse
AM	modulation d'amplitude
AOC	appellation d'origine contrôlée
AP	Associated Press
API	American Petroleum Institute
ATIO	Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario

155 B

BCG	vaccin bilié de Calmette et Guérin
BENELUX	Union douanière de la Belgique, du Luxembourg et des Pays-Bas
BF	basse fréquence
BP	basse pression
BT	basse tension

156 C

CANDU	Canada-Deutérium-Uranium (réacteur)
CC	corps consulaire
CD	corps diplomatique
CE	Conseil de l'Europe
CEE	Communauté économique européenne
CIO	Comité international olympique
COMECOM	Conseil pour l'aide mutuelle économique
CROP	Centre de recherches sur l'opinion publique
CSD	Confédération des syndicats démocrates
CSN	Confédération des syndicats nationaux
CTC	Congrès du travail du Canada
CTIC	Conseil des traducteurs et interprètes du Canada

157 D

DDT	dichloro-diphényl-trichloréthane

158 **F**

FM	modulation de fréquence
FTQ	Fédération des travailleurs du Québec

159 **G**

GMT	temps moyen de Greenwich
GO	grandes ondes

160 **H**

HAE	heure avancée de l'Est
HF	haute fréquence
HLM	habitation à loyer modique (Canada) habitation à loyer modéré (France)
HNE	heure normale de l'Est
HP	haute pression
HT	haute tension

161 **I**

INTELSAT (aussi lexicalisé en Intelsat)	International Telecommunications Satellite Organization (Organisation internationale de télécommunications par satellites)

162 **M**

MA	modulation d'amplitude
MF	modulation de fréquence

163 **N**

NAS	numéro d'assurance sociale
NASA	National Aeronautics and Space Administration
NORAD	North American Air Defence Command (Commandement de la défense aérienne nord-américaine)

164 **O**

OC	ondes courtes
OCDE	Organisation de coopération et de développement économiques
OEA	Organisation des États américains
OPAEP	Organisation des pays arabes exportateurs de pétrole
OPEP	Organisation des pays exportateurs de pétrole
OTAN	Organisation du Traité de l'Atlantique Nord
OTASE	Organisation du Traité de l'Asie du Sud-Est
OUA	Organisation de l'unité africaine

165 **P**

PC	Presse canadienne
PCV	Paiement contre vérification. Communication téléphonique payée par le destinataire après l'accord de celui-ci. «Téléphoner, appeler en P.C.V.». Au Canada : «Appeler à frais virés».
PIB	produit intérieur brut
PME	petite et moyenne entreprises
PMI	petite et moyenne industries
PNB	produit national brut
PO	petites ondes

166 **Q**

QG	quartier général
QI	quotient intellectuel

R

RCB	rationalisation des choix budgétaires (équivalent de l'anglais PPBS)

167 **S**

SECAM	séquentiel à mémoire (procédé de télédiffusion en couleurs)
STQ	Société des traducteurs du Québec

168 **T**

TABDT	vaccin antityphoïdique et antiparatyphoïdique A et B, antidiphtérique et tétanique
TEC	tonne équivalent charbon
TEE	Trans-Europ-Express
TEP	tonne équivalent pétrole
TNT	trinitrotoluène
TSF	télégraphie sans fil
TVA	taxe à la valeur ajoutée

169 **U**

UPI	United Press International
UV	ultra-violet
	unité de valeur (équivalent de "crédit" au sens universitaire)

170 Bibliographie

Ouvrages contenant surtout des sigles français

DUBOIS, Michel. *Dictionnaire de sigles nationaux et internationaux*, 2e éd. rev., corr. et augm., Paris, La Maison du dictionnaire, 1977, 404 p.

DUBOIS, Michel, ed. *French and international acronyms & initialisms dictionary*, 2d ed., rev. and augm., New York, Marlin Publications International, c1977, 404 p.

QUÉBEC (Province) Assemblée nationale. *Lexique : journal des débats*, 8e éd., Québec, Éditeur officiel du Québec, 1976, p. 145-198.

QUÉBEC (Province) Bibliothèque de la Législature. *Sigles en usage au Québec*, comp. par Lyse Ferland, 2e éd. corr. et augm., Québec, 1973, xii, 131 p. (Bibliothèque et documentation, n° 2)

Ouvrages contenant une certaine quantité de sigles français

ACRONYMS, INITIALISMS & ABBREVIATIONS DICTIONARY : a guide to alphabetic designations, contractions, acronyms, initialisms, abbreviations, and similar condensed appellations, ed. by Ellen T. Crowley, *et al.*, 5th ed., Detroit, Gale Research, c1976, xiii, 756 p.

Domaines : associations et termes techniques, commerciaux, militaires, pédagogiques, politiques, sportifs, etc.

ALKIRE, Leland G., Jr., ed. and comp. *Periodical title abbreviations : covering periodical title abbreviations in science, the social sciences, the humanities, law, medicine. . .*, editorial assistant Margaret E. Schultz, 2d ed., Detroit, Gale Research, c1977, x, 436 p.

Domaines : sciences, sciences sociales, humanités, droit, médecine, religion, bibliothéconomie, technique, etc.

BÜCHNER, Arthur. *Abkürzungen auf dem Gebiet nationaler und internationaler Normung (AküNorm) // Abbreviations in national and international standardization*, München, R. Oldenbourg Verlag, 1971, 175 p.

BUTTRESS, F.A. *World guide to abbreviations of organizations*, 5th ed., London, Leonard Hill, 1974, 473 p.

NATIONS UNIES. Département des conférences. Division de traduction. Section de documentation et de terminologie. *Sigles et abréviations utilisés par les organismes des Nations Unies et d'autres organisations internationales // Acronyms and abbreviations covering the United Nations system and other international organizations*, New York, ONU, 1978, xix, 406 p. (Bulletin de terminologie, n° 311 / ST/CS/SER.F/311)

Arabe, chinois, anglais, français, russe, espagnol.

PUGH, Eric. *Third dictionary of acronyms & abbreviations : more abbreviations in management technology, and information science*, London, Clive Bingley; Hamden, CT, Archon Books, c1977, 208 p.

Domaines : industrie, technologie et information.

ROBERT-COLLINS DICTIONNAIRE FRANÇAIS-ANGLAIS, ANGLAIS-FRANÇAIS // COLLINS-ROBERT FRENCH-ENGLISH, ENGLISH-FRENCH DICTIONARY, avec la collab. du Comité du Robert sous la présidence de Paul Robert, by Beryl T. Atkins, *et al.*, Toronto, Collins; Paris, Société du nouveau Littré, c1978, xxvii, 717, 781 p.

Langues des affaires

DICTIONNAIRE ENCYCLOPÉDIQUE QUILLET, Paris, A. Quillet, Paris, c1968-c1970, 8 vol.

PÉRON, Michel. *Dictionnaire français-anglais des affaires*, avec la collab. de William Withnell et de Monique Péron, Paris, Larousse, 1968, xvi, 230, xvi, 247 p. Page de titre additionnelle : *Dictionnaire anglais-français des affaires.*

SERVOTTE, Jozef V. *Dictionnaire commercial et financier : français, néerlandais, anglais, allemand*, 2e éd. rev. & augm., Bruxelles, Éditions Brepols, c1959, 1960, ix, 955 p.

Grades universitaires

COMMONWEALTH UNIVERSITIES YEARBOOK, London, Association of Commonwealth Universities, 1980, 4 vol.

UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL. *Annuaire général 1979-1980*, Montréal, Direction des publications, 1980, pagination multiple.

UNIVERSITÉ LAVAL. *Renseignements généraux : trimestre d'hiver 1975, trimestre d'automne 1975*, Québec, Bureau du secrétaire général, 1974, 173 p.

UNIVERSITÉS ET COLLÈGES DU CANADA, 1976 // UNIVERSITIES AND COLLEGES OF CANADA, 1976, Ottawa, Statistique Canada, Division de l'éducation, des sciences et de la culture, préparé en collab. avec l'Association des universités et collèges du Canada, Ottawa, 1977, 581 p.

Grades militaires

CANADA. Lois, statuts, etc. Loi sur la défense nationale // National defence act. In : *Statuts revisés du Canada, 1970*, vol. 5 // *Revised statutes of Canada, 1970*, vol. 5, Ottawa, Imprimeur de la Reine, 1970, p. 5139-5257.

CANADA. Ministère de la Défense nationale. *Manuel des abréviations des Forces Canadiennes // Manual of abbreviations of Canadian Forces*, Ottawa, 1980, pagination multiple. (Manuel des procédures d'administration et d'état-major, n° A-AD-121-F01/1X000)

Noms de lieux

QUÉBEC (Province) Commission de toponymie. Direction des communications. *Guide toponymique du Québec*, éd. provisoire, Québec, 1979, 43 p.

Médailles militaires

CANADA. Ministère de la Défense nationale. *Ordonnances administratives des Forces canadiennes*, Ottawa, 1976. (OAFC 18-12)

DÉCORATIONS POUR BRAVOURE // DECORATIONS FOR BRAVERY, Ottawa, Bureau du secrétaire du Gouverneur général, Secrétariat des ordres et décorations, s.d., 19 p.

ORDRE DU CANADA // ORDER OF CANADA, Ottawa, Bureau du secrétaire du Gouverneur général, Secrétariat des ordres et décorations, vol 1- 1976- Irrégulier

ORDRE DU MÉRITE MILITAIRE // ORDER OF MILITARY MERIT, Ottawa, Bureau du secrétaire du Gouverneur général, Secrétariat des ordres et décorations, s.d., 28 p.

Mathématiques

CHAMBADAL, Lucien. *Dictionnaire des mathématiques modernes*, 2e éd. ref., Paris, Larousse, 1973, c1969, 256 p. (Dictionnaires de l'homme du XXe siècle, D32)

Organismes de normalisation

ASSOCIATION CANADIENNE DE NORMALISATION. *Guide canadien de familiarisation au système métrique*, approuvé par le Conseil canadien des normes, 3e éd. mise à jour, Rexdale, ACNOR, 1977, c1976, 54 p. (CAN3-Z234.1-76)

(La version la plus récente date de 1979. À la mise sous presse du présent ouvrage, la traduction française n'avait pas encore officiellement paru.)

ASSOCIATION FRANÇAISE DE NORMALISATION. *Principes de l'écriture des nombres, des unités et des grandeurs*, Paris, AFNOR, 1951, 20 p. (NF X 02-003)

BUREAU DE NORMALISATION DU QUÉBEC. *Système international d'unités (SI) — Principes d'écriture des unités et des symboles*, Québec, BNQ, 1979, 21 p. (BNQ 9990-911 - 1979)

ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION. *Principes généraux concernant les grandeurs, les unités et les symboles*, Genève, ISO, 1974, 14 p. (ISO 31/0 - 1974F)

Chapitre II

171 La représentation des nombres

172 Introduction

Dans l'Antiquité, chaque civilisation possédait son propre système de numération : répétition du signe désignant l'objet, symbole littéral ou autre, etc.[1]. En Grèce, on avait recours soit aux lettres (alphabet grec), soit à des signes spéciaux (*apices*) dont la valeur était déterminée par la position qu'ils occupaient dans les colonnes du tableau ou abaque. À Rome, on utilisait aussi les lettres (alphabet romain) pour désigner les nombres dans les textes courants ou pour effectuer les calculs tabulaires. Au Moyen Âge, l'adoption progressive des chiffres arabes fit reculer l'usage des lettres romaines, sans toutefois le faire disparaître. On continua aussi à écrire les nombres en toutes lettres, en latin comme en français.

173 Chacun sait que la notion de nombre recouvre à la fois l'idée de quantité et celle de rang.

Le nombre (ou adjectif numéral) est dit :

— cardinal, s'il sert à préciser le nombre des êtres ou la quantité des choses de même espèce :

un billet de 20 dollars
les sept jours de la semaine

— ordinal, s'il marque le rang d'un être dans son groupe ou l'ordre de classement d'une chose dans sa série :

le septième jour de la semaine
le XX^{e} siècle

Selon la nature de l'ouvrage où il s'insère et selon l'objet qu'il détermine, le nombre peut, de nos jours, s'écrire :

— en toutes lettres;
— en chiffres romains (grandes ou petites capitales[2]);
— en chiffres arabes.

174 La disparition progressive de la numération romaine fait que le problème consiste surtout à savoir quand il convient d'écrire les nombres en toutes lettres plutôt qu'en chiffres arabes.

La part de jugement personnel ne peut être éliminée. Il faut, en effet, tenir compte des différentes contraintes rédactionnelles qui peuvent exister d'un texte à l'autre (tenue stylistique, degré de spécificité, présentation matérielle, etc.), avant de décider si l'on peut se servir de l'abréviation qu'est le chiffre.

1. On mentionne, par exemple, l'existence d'un ouvrage versifié d'astronomie et de mathématiques, écrit au VII^{e} siècle par un savant hindou, dans lequel les nombres étaient représentés par des symboles poétiques («océan» = 4, «soleil» = 12, etc.), ce qui n'empêchait pas son auteur de résoudre de nombreux problèmes : règle de trois, équation du second degré, etc.

2. En typographie, les petites capitales constituent effectivement un quatrième mode de composition des nombres.

Quel que soit le système adopté, deux principes prévalent :

a) Il faut éviter, dans un même texte, d'utiliser deux modes d'écriture pour désigner une même notion;

b) Si l'abréviation d'un nombre s'impose, elle doit porter sur tous les termes de l'expression numérique plutôt que sur un ou deux de ses éléments.

175 A. Le nombre en toutes lettres

176 Règle générale

Dans les textes à caractère juridique, protocolaire ou simplement de style soutenu, les nombres s'écrivent en toutes lettres.

V. section 220 (variabilité circonstancielle).

177 Principes d'écriture

178 Nombres inférieurs à cent

Les composants d'un nombre inférieur à cent sont reliés :

— soit par le trait d'union
vingt-quatre quarante-septième

— soit par la conjonction *et* devant *un* et *onze*
vingt et un soixante et onze

Font exception : quatre-vingt-un et quatre-vingt-onze.

179 *Cent, mille*

Les nombres *cent* et *mille* ne sont jamais précédés ni suivis du trait d'union, ni suivis de la conjonction *et* :

mille vingt
cent onze
deux mille cent quatre-vingt-dix-sept hectares
l'an mil* sept cent vingt et un

* Graphie particulière à l'énoncé des dates lorsque ce mot est suivi d'un ou de plusieurs autres nombres.

Remarque — La conjonction *et* subsiste dans certaines expressions consacrées et titres d'ouvrage :

les cent et une manières d'avoir tort (*expression consacrée*)
les Mille et Une nuits (*titre*)

180 Accord

181 Les adjectifs numéraux cardinaux, même employés substantivement, sont invariables sauf *un*, *vingt* et *cent* :

Les quarante-cinq dernières pages sont les plus intéressantes.
Les deux quatre noirs sont marqués. (*cartes*)

a) *Un* varie en genre. Ainsi on écrira :

trente et une fenêtres

vingt et une cartes

Il se leva à quatre heures une, partit à cinq heures moins une et arriva, comme prévu, à dix heures trente et une.

Remarque — Malgré l'usage qui est indécis, on constate deux principaux cas d'invariabilité :

1° Indication d'une page, d'un livre, d'une scène ou toute autre subdivision d'ouvrage dans laquelle *un* a valeur d'ordinal :

page 1 (pron. «un»)
lettre XXI (pron. «vingt et un»)

2° Expressions (vingt et un mille, trente et un mille, quarante et un mille, etc.) dans lesquelles *un* porte sur mille plutôt que sur le nom féminin qui suit :

vingt et un mille pommes
(*mais on écrira* : vingt et un mille et une pommes.)

Nota — Devant *un*, adjectif numéral, article ou pronom, l'article subit l'élision :

les multiples d'un million
être suivi d'un ou de plusieurs nombres

b) *Vingt* et *cent* varient quand, multipliés par un autre nombre, ils constituent le dernier terme d'un adjectif numéral composé :

quatre-vingts oiseaux
cinq cents litres

Lorsque *vingt* et *cent* sont suivis d'un ou de plusieurs autres termes, ils restent invariables :

quatre-vingt-dix oiseaux
cinq cent vingt et un grammes
trois cent mille dollars

Employés substantivement ou avec valeur ordinale, ces mots restent cependant invariables :

le quatre-vingt du boulevard Maisonneuve
l'an huit cent
la page quatre-vingt
le paragraphe deux cent

Remarque — Les mots *million*, *milliard*, *billion*, *trillion*, etc., qui sont des substantifs et non des adjectifs numéraux cardinaux, s'accordent au pluriel :

trois cents milliards de dollars
quatre billions de francs

V. aussi sect. 65 (préfixes), 209 (valeur mathém.).

182 Les adjectifs numéraux ordinaux varient en genre et en nombre :

les premières années
les vingt et unièmes folios

Nota — L'abréviation du suffixe ordinal prend aussi la marque du pluriel, quel que soit le système de numération utilisé :

les XI^{es} Jeux du Commonwealth

183 Principaux cas d'emploi

On compose plus particulièrement en toutes lettres :

184 *a*) L'expression abrégée d'une **époque historique** ou particulièrement mémorable (bien qu'on la rencontre souvent en chiffres dans les ouvrages contemporains) :

la crise des années trente*
la guerre de Cent Ans

* V. aussi sect. 207, rem. 1.

185 *b*) Tout nombre exprimant une **durée**, de façon à faire la distinction avec le moment :

Le trajet a duré onze heures et quarante minutes.

V. aussi sect. 47, 224 (horaire), 376 (date et h.).

186 *c*) Tout nombre à valeur hyperbolique :

répéter trente-six fois la même chose
faire les quatre cents coups

187 *d*) Le nombre qui figure dans un **nom composé** (nom propre ou nom commun) :

la ville de Trois-Rivières
rue du Quatre-Septembre
une deux-chevaux

188 *e*) Tout nombre faisant fonction de **nom** :

un premier de classe
la centième d'un opéra
jouer le huit de cœur
du quinze pour cent
en ajouter douze
voyager en troisième

189 *f*) Les mots **premier** et **première** lorsque, disposés en vedette, ils accompagnent l'un ou l'autre des mots (*tome*, *livre*, *acte*, *scène*, *chapitre*, *ode*, etc.) qui désignent les parties d'un ouvrage de facture traditionnelle :

ACTE PREMIER	PREMIÈRE PARTIE
Premier tableau	Chapitre premier

V. aussi sect. 195.

190 *g)* Tout nombre inclus dans un **vers** :

Mil huit cent onze! Ô temps où des peuples sans nombre
Attendaient, prosternés sous un nuage sombre,
Que le ciel eût dit oui!

VICTOR HUGO, *Les Chants du crépuscule*, «Napoléon II».

191 B. Le nombre en chiffres

192 1. Chiffres romains

193 Principes d'écriture

La numération romaine repose, comme on le sait, sur la relation d'équivalence entre les majuscules I, V, X, L, C, D, M, et les valeurs numériques 1, 5, 10, 50, 100, 500 et 1 000 qui leur sont assignées. À partir de cette base, on compose les différents nombres :

— par addition, en plaçant les unités plus petites à droite des unités plus grandes;
— par soustraction, en plaçant les unités plus grandes à droite des unités plus petites.

On n'utilise pas plus de trois fois le même signe, sauf pour le chiffre 4 [IIII] sur les cadrans d'horloge, lequel usage remonte à une très vieille tradition.

Ainsi on aura :

XVII	10 + 5 + 1 + 1 = 17
XXIV	10 + 10 + (−1 + 5) = 24
XLIII	(−10 + 50) + 1 + 1 + 1 = 43
XCVI	(−10 + 100) + 5 + 1 = 96
CMXCIX	(−100 + 1000) + (−10 + 100) + (−1 + 10) = 999
MCMLXXX	1000 + (−100 + 1000) + 50 + 10 + 10 + 10 = 1980

194 Principaux cas d'emploi

Malgré l'utilisation de plus en plus courante d'autres systèmes, le système de numération romaine conserve ses fonctions traditionnelles. La plupart des auteurs y recourent pour représenter l'adjectif numéral qui précise, dans un ensemble, un classement, une série, le rang d'un élément particulier. Ainsi on écrira en chiffres romains le nombre désignant :

195 *a)* Dans un ouvrage de facture classique, l'ordre :

- des **divisions principales**[3] (tome, livre, volume, titre, partie, fascicule, section, acte);
- des **divisions secondaires**[3] (chapitre, leçon, scène, poème, strophe, etc.);
- des **pages préliminaires** (préface, avant-propos, introduction, etc.)[4];
- des **hors-texte** (illustrations, cartes, tableaux, planches et tirés à part);
- des **appendices** et des annexes :

  En vertu de la partie XV de l'annexe III de la Loi sur. . .

  Dans la légende du tableau VI, ainsi que dans la note de l'annexe I, ce mot figure en italique.

3. Font exception *premier* et *première* qui s'écrivent en toutes lettres.

Le Cid, acte I, scène II.

À la fin du chapitre X du tome III des *Essais*, Montaigne emploie le verbe *desseigner* dans le sens de «planifier», «projeter», «concevoir».

196 *b)* L'ordre des **discours** et des **lettres**:

MONTESQUIEU, *Lettres persanes*, Lettre VII, Fatmé à Usbek.

197 *c)* L'ordre des **assemblées** et grandes **manifestations** (conciles, jeux olympiques, etc.) convoquées périodiquement pour le même objet :

Les XXI[e] Jeux olympiques ont eu lieu à Montréal en 1976.

198 *d)* L'ordre des **siècles**[4] et des **millénaires** :

le XVIII[e] siècle ou l'Europe des lumières
le IV[e] millénaire avant Jésus-Christ

199 *e)* L'ordre des **dynasties** et de certains **régimes politiques** dans la succession, continue ou discontinue, des gouvernements de même forme constitutionnelle[5] :

le II[e] Reich
la XI[e] dynastie

200 *f)* Le rang des **souverains** de même lignée :

Aménophis IV mit en honneur le culte du soleil.
Pierre III, roi d'Aragon, régna en Sicile sous le nom de Pierre I[er].

201 *g)* L'ordre de classement des **arrondissements** urbains ou maritimes, selon l'usage le plus répandu dans les pays de langue française où ces divisions administratives existent :

Les V[e] et VI[e] arrondissements sont le centre de l'édition parisienne.

Nota — Dans le libellé des adresses, la mention du code postal (Ottawa K1A 0M3, Paris 75015, Genève FS 163, Bruxelles 1000) remplace habituellement l'ancienne désignation numérale de l'arrondissement. Dans les autres cas, l'ordinal d'arrondissement s'exprime en chiffres arabes (selon l'Imprimerie nationale) ou romains (selon le *Code typographique* des C.M.L.).

202 *h)* L'ordre de classement des **régions militaires**, en France notamment, et des **corps d'armée** étrangers lorsqu'il y a lieu de les distinguer des armées nationales ou alliées :

La VII[e] armée (allemande) a livré combat à la 8[e] armée (anglaise).

203 *i)* L'ordre des divisions principales des **livres saints**, des **psaumes**, des **chants**, des **épîtres**, des **évangiles** :

Samuel I et *Samuel II* désignent aujourd'hui les deux premiers *Livres des Rois* de l'Ancien Testament

Nota — Pour les chapitres et les versets, on emploie les chiffres arabes.

4. En petites capitales dans les textes imprimés.
5. Exception faite pour «Premier Empire» et «Second Empire» (histoire de France), qu'il est d'usage d'écrire en toutes lettres.

204 *j*) L'ordre des tableaux du **chemin de la Croix** :

La I^re^ station rappelle la scène du tribunal.

205 2. Chiffres arabes[6]

206 Principes d'écriture

207 Nombres entiers

a) On doit toujours respecter scrupuleusement l'intégrité arithmétique d'un nombre : on ne le coupera donc jamais en fin de ligne. Il convient, en outre, de ne pas séparer le nombre écrit en chiffres du nom qu'il détermine, sauf dans des cas exceptionnels (justifications étroites notamment).

b) Les nombres de plus de trois chiffres sont formés de triades (complètes ou non) séparées entre elles par un espace : de droite à gauche pour les nombres entiers (*1 500, 50 000, 360 000*) et de gauche à droite à partir de la ponctuation décimale pour les fractions (*56 789,432 19*).

Pour les sommes d'argent, v. sect. 211.

c) On n'abrège pas les nombres exprimés totalement en chiffres. Ainsi, on écrira :

Cette ville compte de 9 000 à 10 000 habitants.
(*et non* de 9 à 10 000 habitants).

Mais on peut avoir :

Cette ville compte de neuf à dix mille habitants.
Cette ville compte de 9 à 10 millions d'habitants.

Remarques — 1. L'usage admet que l'on retranche les deux premiers chiffres du millésime de certaines dates ou périodes particulièrement mémorables :

la rébellion de 37
(Noter, en français, l'absence d'apostrophe avant le chiffre).
la guerre de 14-18
la dépression économique de 30-35

La règle exige, dans ce cas, que l'on écrive :

14-18 *non pas* 1914-18
30-35 *non pas* 1930-35

V. aussi sect. 184, 207, 286.

2. En ce qui concerne les années financières et scolaires, on conservera toujours les deux premiers chiffres du millésime :

l'année 1980-1981

6. Pour plus de précisions sur l'écriture des nombres, consulter les normes mentionnées dans la bibliographie de ce chapitre (ISO 31/0-1974, BNQ 9990-911 et CAN3-Z234.1-79)

208 Fractions décimales

a) Les fractions décimales sont toujours écrites en chiffres.

b) Le signe décimal. Le signe décimal en français est la virgule. C'est l'usage que recommandent l'ISO (norme 31/0-1974), l'AFNOR (norme X02-003), le BNQ (norme 9990-911) et la Commission du système métrique (*Petit manuel des unités SI*, 5e édit., p. ex.).

La position de l'ACNOR à ce sujet se trouve exprimée dans la norme CAN-Z234.1-76 (et 79).

Remarque — Cette règle ne s'applique pas à l'écriture des sommes d'argent, à propos desquelles le Contrôleur général du Canada a diffusé la circulaire n° 1979-7 du 9 avril 1979. (V. «Les sommes d'argent», ci-après.)

c) On ne doit laisser d'espace ni à gauche ni à droite de la virgule.

d) Les dixièmes ne sont jamais séparés de l'unité. On écrira donc :

1,50 m (*non* 1 m,50 *ni* 1 m 50)
3,25 km (*non* 3 km,25 *ni* 3 km 25)

e) Le zéro. Lorsque le nombre est inférieur à l'unité, la virgule décimale doit être précédée d'un zéro :

0,55 kg 0,767 mm 0,1 kPa

Placé après le signe décimal, le zéro ajoute un élément de précision utile aux statisticiens. En effet, dans l'exemple suivant :

Les installations génératrices ont fourni 15,0 % de toute l'énergie produite pendant l'année

l'expression 15,0 % signale que le chiffre réel de production est compris entre 14,96 et 15,04 %, alors que 15 % signifierait que le chiffre réel se situe entre 14,6 et 15,4 %.

Dans ses publications, l'Institut national de la statistique et des études économiques (France) met aussi le ou les zéros après la virgule dans les tableaux, mais jamais dans le texte qui les accompagne.

La pratique de Statistique Canada est de les mettre dans les tableaux (presque toujours publiés en présentation bilingue), mais de les supprimer lorsqu'il est évident que les calculs, dans les textes, ont été poussés à deux ou trois décimales.

f) L'arrondissement des fractions. Dans un texte courant, il n'y a pas lieu de pousser une fraction à son ultime décimale. Cette recherche de la précision absolue est d'ailleurs impossible pour les fractions dites périodiques (3/11 ≃ 0,27 27 27 . . .; 2/13 ≃ 0,153846 153846 . . .; 7/11 ≃ 0,63 63 63[7]. . .), où les mêmes groupes de chiffres reviennent indéfiniment dans le même ordre. L'Association canadienne de normalisation recommande, pour ces raisons, de «conserver un

7. Nous enfreignons ici la règle de la séparation en tranches de trois chiffres pour mettre en évidence les tranches périodiques.

nombre de chiffres significatifs[8]» de la partie décimale selon la méthode suivante :

— Si l'on retranche de la fraction décimale un groupe de chiffres dont le premier est supérieur à 5 ou est un 5 suivi d'un autre chiffre que 0, on ajoute une unité au dernier chiffre que l'on retient. Le nombre décimal 2,213 72 serait donc arrondi à 2,214 (le premier chiffre omis étant 7) et la partie décimale de 4,168 521 serait abrégée à 4,169 (puisque le premier chiffre supprimé est un 5 suivi d'un 2).

— Si l'on retranche de la fraction décimale un chiffre inférieur à 5 ou un groupe de chiffres dont le premier est inférieur à 5, le dernier chiffre que l'on retient reste inchangé. Ainsi, amputée de ses trois derniers chiffres, la fraction 0,141 326 conserverait le 1 terminal de sa première tranche (le premier chiffre écarté étant inférieur à 5).

V. aussi sect. 223 (Fract. ordin.).

209 Multiples et sous-multiples

Pour éviter de multiplier les zéros à la suite d'un nombre positif ou négatif, on emploie *million*, soit mille fois mille, *milliard*, soit mille fois un million, et, plus rarement, *trillion, quadrillion, quintillion*, etc. Ainsi, on écrira :

dix millions d'habitants
trente milliards d'étoiles

En sciences, on se sert d'un exposant pour indiquer le nombre de zéros : 40 000 000 000, par exemple, prendrait la forme : 4×10^{10}.

V. sect. 65 (Table des préfixes).

Pour plus de précisions, consulter la norme X-02-003 de l'AFNOR, deux articles parus dans *l'Actualité terminologique :* «Milliard = billion?» (Guy Courtel, vol. 4, n° 2) et «Les jeux du hasard» (Henri Dumas, vol. 6, n° 8), ainsi que le *Weoster's Third New International Dictionary* (v. *Number*). La définition des grands nombres ne semble pas avoir fait l'objet d'un traitement uniforme dans les publications de l'ISO, de l'ACNOR, ou du BNQ.

8. *Guide canadien de familiarisation au système métrique*, CAN3-Z234.1-79, 8.2.3.

210 Règles particulières d'écriture

211 Sommes d'argent

a) Mode d'écriture du nombre.

En règle générale, on représente les sommes par des chiffres. Le nom de l'unité monétaire peut figurer en toutes lettres dans le texte courant (*dollar, franc, yen, mark*, etc.), mais il est d'usage de le remplacer par son symbole ($, F, Y, DM, etc.)[9] dans les documents d'ordre statistique ou financier et, d'une manière générale, dans toutes les écritures publiques essentiellement dominées par les nombres :

Le prix du café, en ce temps-là, atteignait 7,35 dollars le kilo et celui des œufs, 1,05 dollar la douzaine.

(Noter l'orthographe du mot «dollar», qui reste au singulier pour toutes les quantités inférieures à 2.)

En 1969, les dépenses de la Voie maritime du Saint-Laurent se chiffraient déjà à 17 544 146 $.

Une somme telle que *deux millions trois cent mille dollars* s'exprimerait correctement de deux manières :

2 300 000 $
2,3 millions de dollars

L'écriture *2 millions 300 mille dollars* est fautive parce que *mille*, adjectif numéral, ne peut pas jouer le rôle d'un substantif au même titre que *million* ou *milliard*. (Pour la même raison on n'écrit pas : *100 vingt hommes, 10 mille habitants, 100 mille kilomètres*, comme on écrit : *100 millions d'habitants, 200 milliards de francs*, etc.)

Dans le cas d'une somme exprimée par un nombre décimal, *million* et *milliard* ne doivent pas intervenir entre la partie entière et la fraction : *2 250 000 $* s'écrit *2,25 millions de dollars* (non *2 millions 25 de dollars*).

Remarque — Pour tous les documents financiers de l'administration fédérale, le Conseil du Trésor, dans sa circulaire du 9 avril 1979, préconise le maintien du point décimal en français.

Cette directive, qui semble contrevenir à la norme ISO 31/0-1974 à laquelle le Canada a officiellement souscrit, est dictée par la prudence. L'adhésion au système nord-américain actuel en vertu duquel un signe (la virgule) sépare les milliers des centaines élimine, en particulier, les *blancs* qui entourent les triades et, par conséquent, le danger de falsification que ces blancs représentent dans les écritures informatiques.

Dans la norme française K 10-030 (v. bibliographie, en fin de chap.), des dispositions analogues ont été prévues pour les écritures dites «de sécurité».

9. Conformément à la règle selon laquelle l'adjectif cardinal précède le nom (V. Grevisse, Adj. numéraux. Place.), le nombre précédera le nom de l'unité monétaire ou, le cas échéant, son symbole.

Dans les textes courants, toutefois, pareilles précautions ne sont pas nécessaires. L'usage de la virgule décimale étant déjà établi dans la version française de nombreux documents de l'administration fédérale (notamment lois et règlements), il est à souhaiter qu'il se généralise, conformément aux normes et recommandations publiées par l'ISO et adoptées par les autres pays de langue française.

b) Symboles des unités monétaires

Dans la langue des affaires, la monnaie d'un pays est désignée par un signe conventionnel : le dollar par l'S barré que l'on connaît ($), le franc par son initiale majuscule (F), la livre sterling par le symbole £.

Pour distinguer les devises de même nom ou du même bloc monétaire, on ajoute le code ou l'abréviation acceptée à l'échelle nationale ou internationale, selon ce que la situation exige. On pourra donc distinguer :

— les différents dollars :

dollar américain :	$ US	dollar guyanais (Guyana) :	$ G
dollar australien :	$ A	dollar libérien :	$ L
dollar canadien :	$ CAN*	dollar néo-zélandais :	$ NZ
dollar de Hong Kong :	$ HK	etc.	

* Au lieu du symbole officiel (sans points et en majuscules) recommandé pour les documents destinés aux échanges internationaux, on peut utiliser plus simplement l'abréviation «can.» dans les textes courants.

— les différents francs :

franc français :	FF	franc de la Communauté	
franc belge :	FB	financière africaine :	F CFA
franc suisse :	FS	(utilisé par la plupart des pays	
franc malgache :	FMG	francophones d'Afrique)	
franc de la Polynésie			
française :	F CFP		
(Communauté financière du Pacifique)			

— etc.

Pour plus de précisions concernant les monnaies et types de fonds, v. la norme ISO 4217 (1978), sinon le tableau «Monnaies» dans le *Lexis* (Larousse, 1979).

c) Place du symbole

En français le symbole d'une monnaie se place, précédé d'un espace, à la suite de l'expression numérale. C'est l'ordre logique des termes de la langue parlée :

2 345 678 FS
918 $ can. *ou* 918 $ CAN

La position postérieure du symbole a notamment l'avantage de permettre les combinaisons classiques suivantes :

2 800 $/ha 50 $/h

Remarque — Dans les tableaux et les états financiers, on peut faire précéder l'expression numérale du symbole suivi d'un espace.

212 Taux et pourcentages

Les nombres exprimant les taux et les pourcentages sont accompagnés des signes % et ‰ (précédés d'un espace), pour exprimer le taux des impositions, le rapport des valeurs mobilières, la rémunération de l'épargne ou le loyer de l'argent. Dans les autres cas, on écrira :

2 p. 100 ou deux pour cent
2 p. 1000 ou deux pour mille

Remarques — 1. L'usage tend à généraliser l'emploi des signes % et ‰ pour exprimer tantôt le taux, tantôt le pourcentage ou la proportion, comme dans les exemples suivants :

Il y a 2 % de cuivre dans cet alliage.
La proportion des visiteurs était de 18 %.

2. On fera toutefois une exception, selon la pratique courante, pour les proportions qui figurent dans les formules pharmaceutiques ou chimiques et les recettes culinaires :

Traitement : huile résorcinée, 1 p. 100; glycérine phéniquée, 1 p. 20.
Cette boisson se compose de jus de lime frais (20 p. 100), de curaçao triple sec (30 p. 100) et de tequila (50 p. 100).

Dans les textes soignés, il est préférable d'écrire *p. 100* et *p. 1000*.

V. aussi sect. 40 (gén.), 217 (alliages), 231 (Taux et pourc.).

213 Divisions de l'arc et du cercle (mesures d'arc et d'angle, de latitude et de longitude)

Les chiffres sont soit affectés des symboles du *degré* (°), de la *minute* (′) et de la *seconde* (″) (20° 19′ 6″), soit accompagnés, pour chaque grandeur, du nom complet de l'unité (20 degrés 19 minutes 6 secondes).

Remarques — 1. On ne met ni espace entre le nombre et le symbole, ni signe de ponctuation entre les unités, sauf, éventuellement, la virgule qui introduit une fraction décimale :

20° 19′ 6″,7 ou 20° 19′ 6,7″

2. Dans les mesures de longitude et de latitude, le symbole (°), qui signifie *degré*, ne doit pas être employé comme signe ordinal (e). Ainsi on écrira :

L'épave se trouve à 40° de longitude ouest.
Le navire atteignit le 40e degré (*et non* le 40°) à 13 h 33.

3. Il faut éviter, dans les textes courants, d'utiliser les signes (′) et (″) pour désigner les unités de temps (*minute*, *seconde*) et les unités de longueur (*pied*, *pouce*).

214 Cartes et plans

En cartographie et dans les plans de construction, on représente les échelles numériques en séparant les données soit par un filet diviseur :

$$\frac{1}{100\ 000}$$

soit, selon l'usage le plus fréquent, par une barre oblique :

1/100 000

Nota — On doit traiter l'indication de l'échelle comme une fraction ordinaire, c'est-à-dire sans accoler au second terme (diviseur) la lettre supérieure du numéral ordinal :

À l'échelle 1/100 000, 1 mm représente 100 m.

(Ne pas écrire 1/100 000e même si l'on prononce «un cent millième».)

215 Température

On exprime la température en faisant suivre immédiatement le nombre du petit zéro supérieur (°) tenant lieu du mot *degré* :

À 40° au-dessous de zéro, l'échelle Celsius et l'échelle Fahrenheit indiquent la même température.

Lorsque la nature du degré doit être précisée, on laisse un espace entre le nombre et le petit zéro supérieur, que l'on accole alors au symbole de l'échelle de température choisie :

La glace fond à 32 °F, à 0 °C et 0 °R.

Remarque — Lorsque, dans un ouvrage spécialisé ou, par souci d'économie, on emploie dans une énumération, une comparaison, un tableau corrélatif, les symboles mathématiques du plus (+) et du moins (-) au lieu des expressions «au-dessus» et «au-dessous», on ne laisse pas de blanc entre ces symboles et les nombres qu'ils affectent :

+28 °C −30 °F −273,16 °C

216 Mesures typographiques

Qu'il s'agisse du point, du cadratin, du cadrat, du cicéro ou du pica, les mesures typographiques relèvent de la numération duodécimale; les fractions de ces unités sont donc de même nature que les fractions ordinaires. Pour cette raison, il est interdit de les accoler au nombre entier ou de les représenter sous forme de fractions décimales. La seule façon correcte de les représenter est la suivante :

une justification sur 22 picas 1/2
un filet de 1 point 1/2
un cadrat fondu sur 2 cadratins 1/2
une espace* de 2 points à 2 points 1/2

* Féminin ici parce qu'il s'agit du terme technique signifiant «petite lame de métal qu'on emploie pour séparer les mots. Par extension : blanc qui résulte de l'emploi de cette lame.»

217 Titres et alliages

Les titres et alliages s'expriment de la manière suivante :

Cette liqueur titre 17 degrés.
Le laiton se compose généralement de quelque 75 % de cuivre et d'à peu près 23 % de zinc.
Pour l'or de 22 carats, le titre sera de 920 ‰; pour l'or de 18 carats, il sera de 750 ‰.

218 Numéros

a) On compose en chiffres arabes le numéro d'un article, d'une page, d'un paragraphe, d'une colonne.

b) Les numéros se composent d'un seul tenant, c'est-à-dire sans espace entre les tranches de trois chiffres, à moins que le traitement par machine ou le report par impression sur une formule à cases n'exige cette séparation :

B.P. 1122
Le billet gagnant porte le numéro 112234.

219 Divisions de textes (documents juridiques ou administratifs)

Les nombres (chiffres arabes ou romains) s'emploient habituellement pour désigner les divisions d'actes notariés et d'autres documents juridiques ou administratifs (sections, articles, paragraphes, alinéas, etc.).

Selon le *Guide de la traduction des textes réglementaires au gouvernement fédéral* (Bur. des trad.), voici comment on subdivise les règlements qui traitent de l'application des lois :

anglais	**français**
Part I	partie I
Division A	section A
section 12	article 12
subsection 12(1)	paragraphe 12(1)
paragraph 12(1)(a)	alinéa 12(1)a)*
subparagraph 12(1)(a)(i)	sous-alinéa 12(1)a)(i)
clause 12(1)(a)(i)(B)	disposition 12(1)a)(i)(B)
subclause 12(1)(a)(i)(B)(VI)	sous-disposition 12(1)a)(i)(B)(VI)
schedule	annexe
table	tableau ou table
figure	figure

* Omettre la parenthèse gauche en français et, dans les textes dactylographiés, souligner la première lettre énumérative.

220 Cas de variabilité circonstancielle

221 Nombre en début de phrase

Lorsqu'un nombre commence une phrase, un paragraphe, un alinéa, on le compose

généralement en toutes lettres, même s'il est suivi d'autres nombres exprimés en chiffres :

Deux mille personnes meurent accidentellement chaque jour dans le monde, dont 800 dans des accidents de transport.

Le totalisateur indiquait 100. Cent kilomètres en moins de quarante minutes!

Toutefois, indépendamment de sa position dans la phrase, le nombre accompagné du symbole d'une unité SI doit être exprimé en chiffres :

150,8 km/h : vitesse étonnante pour un moteur de 1,75 litre!

Dans certains textes où les nombres revêtent une importance particulière (actes de vente, contrats, etc.), on les écrit en toutes lettres en les faisant suivre des chiffres arabes correspondants, entre parenthèses :

La livraison devra être effectuée dans les trois (3) mois qui suivront la signature du contrat.

Dans les documents commerciaux, on fait plutôt l'inverse :

Nous vous retournons 6 (six) bobines défectueuses.

222 Nombres entiers

En règle générale, dans les travaux courants, on écrit les nombres en toutes lettres :

La troisième fois sera peut-être la bonne.
Le client n'a reçu que quatre exemplaires.
Les trente-cinq places sont réservées.

Toutefois, dans les travaux mathématiques et statistiques, ainsi que dans les textes de nature non arithmétique, on composera les nombres en chiffres arabes s'ils forment les éléments :

— d'une énumération ou d'un recensement :

15 candidats 500 blessés

— d'une comparaison :

Il est évident que 40 cageots d'avocats valent plus que 50 cageots de citrons.

— d'une corrélation numérique :

2000 personnes, réparties en 20 groupes de 100

223 Fractions ordinaires

Les fractions ordinaires s'écrivent en toutes lettres, sauf dans les ouvrages spécialisés :

les neuf dixièmes du revenu national
dilapider les trois quarts d'une succession
(Noter, dans ces deux exemples, l'absence du trait d'union et l'accord en nombre du second terme.)

Dans les cas où il est nécessaire de les écrire en chiffres arabes, il convient d'observer les règles d'écriture ci-après exposées.

a) Dans les ouvrages scientifiques et les manuels scolaires, le numérateur et le dénominateur, centrés l'un au-dessus de l'autre, sont séparés par un filet diviseur :

$$\frac{1}{2} \quad \frac{2}{3} \quad \frac{3}{4} \quad \frac{4}{5}$$

b) L'emploi du filet diviseur étant peu commode, l'usage s'est établi de séparer les deux termes de la fraction par une barre oblique, dite pour cette raison *barre de fraction* :

$^1/_2 \quad ^2/_3 \quad ^3/_4 \quad ^4/_5$

c) Bien que, dans certaines fractions, le dénominateur ait l'apparence d'un nombre ordinal ($^4/_5$ se dit «quatre cinquièmes»), il n'est jamais suivi du *e* abréviatif.

d) On n'utilise pas les fractions ordinaires avec les symboles SI.

e) Dans les textes courants, lorsqu'une fraction ordinaire représente une mesure n'appartenant pas au système métrique, l'usage consiste à reproduire l'ordre des éléments tel qu'il se présente dans la langue parlée :

deux tasses et demie = 2 tasses $^1/_2$ *plutôt que* 2 $^1/_2$ tasses
cinq milles et deux tiers = 5 milles $^2/_3$ *plutôt que* 5 $^2/_3$ milles

En d'autres termes, lorsque la mesure est abrégée, on l'assimile à un symbole et le nombre fractionnaire la précède en entier.

Pour les fractions décimales, v. sect. 208.

224 Heure

On indique l'heure en toutes lettres lorsqu'il n'y a pas insistance sur un moment précis de la journée ou lorsque l'expression contient les mots : *quart, demie, trois quarts* :

Venez entre huit et neuf heures.
il est parti à huit heures et quart.
Prenons rendez-vous pour dix heures et demie.

Nota — 1. On compose en toutes lettres n'importe quelle fraction d'heure* accompagnant un nombre entier déjà écrit en toutes lettres, ou suivant les mots *midi* et *minuit* :

huit heures douze
dix heures et quart
minuit quarante

* *Quart, demi, trois quarts*, ainsi que les soixantièmes que sont les minutes.

2. La conjonction *et* s'emploie obligatoirement lorsque l'indication de l'heure comprend le mot *demi*, et facultativement si elle comprend les mots *quart* et *trois quarts*. On pourra donc choisir entre :

midi et quart (*le plus courant*)
midi un quart
midi et un quart

Par contre, on ne peut écrire que :
midi et demi
minuit et demi

Dans les autres cas, on a recours aux chiffres arabes et l'on fait suivre les divisions du temps des symboles normalisés ou des noms en toutes lettres des unités :

23 h 12 min 8 s
ou
23 heures 12 minutes 8 secondes

Remarques — 1. Lorsqu'un nom d'unité est composé en toutes lettres, tous les autres doivent l'être aussi. Ainsi, les expressions hybrides du genre 8 h 5 minutes ou 8 heures 5 min sont inacceptables.

2. Si le nom de la première unité de temps est abrégé, celui de la dernière peut être soit abrégé, soit omis :

8 h 5 min	*ou*	8 h 5
20 min 12 s	*ou*	20 min 12

3. On notera qu'aucun signe de ponctuation n'intervient entre les différents éléments d'une expression de temps.

4. L'accent simple ou prime (′) et l'accent double ou seconde (″) sont les symboles normalisés des minutes et des secondes d'arc. Leur emploi est déconseillé pour l'expression du temps dans les textes courants.

5. Le zéro que l'on place fréquemment devant le chiffre qui exprime une fraction d'heure (22 h 08 min 07 s) n'a ni valeur décimale ni contenu arithmétique, et n'a donc aucune raison d'être, sauf en informatique et dans certaines présentations tabulaires. Dans les textes courants, on écrit donc *8 heures* ou *8 h*, mais non *8 h 00*.

6. Dans les cas où l'expression de l'heure juste est employée en corrélation avec une autre expression de temps composée, on peut, par souci de cohérence, abréger le mot *heure* dans les deux expressions :

La réunion s'est tenue de 9 h à 12 h 30.

horaire : 9 h - 17 h 30

V. aussi sect. 185 (durée), 376 (date et heure).

225 Date

Dans les textes de style soutenu, où les nombres figurent en toutes lettres, le quantième du mois et l'année peuvent être écrits en chiffres arabes.

On composera toutefois en toutes lettres la date (quantième, mois, année) figurant dans un document protocolaire ou juridique : faire-part, invitation, achevé d'imprimer (en typographie classique), acte juridique, notarié ou autre :

Le vingt-cinq octobre mil neuf cent quatre-vingt-deux, en l'église de Notre-Dame-des-Victoires, sera célébré. . .

Cet ouvrage a été achevé d'imprimer sur les presses de Typographicus, le cinq octobre mil neuf cent quatre-vingt-un.

226 Âge

On écrit normalement l'âge en chiffres arabes dans les textes administratifs, ainsi que dans les textes réglementaires précisant les modalités d'application des lois :

Depuis 1970, les pensions de retraite sont payables aux cotisants âgés de 65 ans.

Dans les textes courants, on s'abstiendra d'abréger l'expression de l'âge.

227 Adresse

Dans le cas des voies publiques caractérisées par un adjectif numéral ordinal, il est d'usage d'écrire celui-ci en toutes lettres jusqu'au dernier mot simple (*seizième*), et en chiffres à partir du premier mot composé (*dix-septième*) :

Madame Marie Labonté
12, Seizième avenue
Rosemont (Québec)

Monsieur Jean Ledoux
16, 25e rue
Edmonton (Alberta)

228 Nombres accompagnant les unités SI

Les nombres qui caractérisent les unités SI, les unités utilisées avec le SI, les unités dérivées et les unités acceptées temporairement (v. norme CAN3-Z234.1-79) s'écrivent en chiffres arabes, qu'ils soient placés au début ou dans le corps de la phrase (v. sect. 221, n. en début de phrase) :

Fiche technique du moteur 3K-C :
- cylindrée : 1166 cm^3
- alésage : 75 mm
- course : 66 mm

un courant de 25 A

Cet homme mesure 1,80 m.

Dans un texte dont la nature n'est ni essentiellement ni accessoirement technique, les petits nombres peuvent toutefois être écrits en toutes lettres. Le cas échéant, le symbole de l'unité SI le sera aussi :

Il est tombé trois centimètres de pluie hier.

229 Formats

Les désignations de formats sont invariables. Elles s'abrègent de la manière suivante :

in-folio	in-f°	in-six	in-6
in-plano	in-pl°	in-douze	in-12
in-quarto	in-4°	in-dix-huit	in-18
in-octavo	in-8°	in-vingt-quatre	in-24
		in-trente-deux	in-32
		in-soixante-quatre	in-64

V. aussi sect. 28 (abrév.).

230 Température

On peut, dans un texte non spécialisé, noter la température en toutes lettres si l'on s'en tient au nombre entier :

Le thermomètre était descendu à trente-sept degrés au-dessous de zéro.

V. aussi sect. 21, 63 (abrév.).

231 Taux et pourcentages

Si le taux ou le pourcentage doit figurer dans un texte littéraire ou dans un texte courant où les données numériques jouent un rôle accessoire, on n'hésitera pas à l'exprimer en toutes lettres.

V. aussi sect. 212.

232 Bibliographie

ASSOCIATION CANADIENNE DE NORMALISATION. *Guide canadien de familiarisation au système métrique*, approuvé par le Conseil canadien des normes, 3e éd., mise à jour, Rexdale, ACNOR, 1977, c1976, 54 p. (CAN3-Z234.1-76)

ASSOCIATION CANADIENNE DE NORMALISATION. *Représentation numérique des dates et de l'heure // All-numeric dates and times*, approuvé par le Conseil canadien des normes, Rexdale, ACNOR, 1976, 9, 9 p. (CAN3-Z234.4-76)

ASSOCIATION FRANÇAISE DE NORMALISATION. *Principes de l'écriture des nombres, des unités et des grandeurs*, Paris, AFNOR, 1951, 20. (NF X 02-003)

BUREAU DE NORMALISATION DU QUÉBEC. *Système international d'unités (SI) — Principes d'écriture des unités et des symboles*, Québec, BNQ, 1979, 21 p. (BNQ 9990-911-1979)

CANADA. Commission du système métrique. *Petit manuel des unités SI // How to write SI*, 5e éd., Ottawa, 1978, 8, 8 p.

CANADA. Conseil du Trésor. Décret sur les documents publics : C.T. 1966-1749 // Public records order : P.C. 1966-1749. In : *Guide des autorisations // Authorities manual*, vol. 1, Ottawa, réimp. 1973, chap. 5, p. R-1 - R-4.

CANADA. Conseil du Trésor. Direction de la politique administrative. *Guide d'administration financière pour les ministères et les organismes du Gouvernement du Canada*, Ottawa, Division de la gestion financière, 1973, pagination multiple.

CANADA. Lois, statuts, etc. Loi sur l'administration financière // Financial administration act. In : *Statuts revisés du Canada, 1970 // Revised statutes of Canada, 1970*, vol. III, Ottawa, Imprimeur de la Reine, 1970, chap. F-10, p. 3065-3110.

CANADA. Treasury Board. Office of the Comptroller General of Canada. *Writing dollar amounts on payment instruments and other documents // Montants en dollars dans les instruments de paiement et les autres documents*, Ottawa, 1979, 2 p. (Circular, no. 1979-7)

[COURTEL, Guy] L'évolution terminologique lorsque le technicien s'en mêle, *L'Actualité terminologique*, vol. 4, n° 3, mars 1971, p. 4.

[COURTEL, Guy] Milliard = billion ?, *L'Actualité terminologique*, vol. 4, n° 2, févr. 1971, p. 2.

[COURTEL, Guy] Les préfixes décimaux : multiples et sous-multiples, *L'Actualité terminologique*, vol. 3, n° 10, déc. 1970, p. 1-2.

[DUMAS, Henri] Les jeux du hasard, *L'Actualité terminologique*, vol. 6, n° 8, oct. 1973, p. 1-3.

FRÉMY, Dominique et FRÉMY, Michèle. Caractéristiques des pièces françaises. In : *Quid ?*, Paris, Plon, c1973, p. 1173-1175.

HOLTZWARTH, G. HP = CV ?, *L'Actualité terminologique*, vol. 10, n° 3, mars 1977, p. 1-2.

HOLTZWARTH, G. Weight : poids ou masse ?, *L'Actualité terminologique*, vol. 9, n° 8, oct. 1976, p. 1-4.

LÉCROUART, Claude. Des symboles, des virgules et des points, *L'Actualité terminologique*, vol. 9, n° 8, oct. 1976, p. 1-4.

LÉCROUART, Claude. Des symboles, des virgules et des points, *L'Actualité terminologique*, vol. 8, n° 1, jan. 1975, p. 2-4.

LÉCROUART, Claude. Des symboles, des virgules et des points, *L'Actualité terminologique*, vol. 8, n° 2, fév. 1975, p. 3-4.

ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION. *Codes pour la représentation des monnaies et types de fonds // Codes for the representation of currencies and funds*, 1re éd., Genève, ISO, 1978, v, 41 p. (ISO 4217 — 1978E/F)

ORGANISATION INTERNATIONALE DE NORMALISATION. *Principes généraux concernant les grandeurs, les unites et les symboles*, 1re éd., Genève, ISO, 1974, iii, 14 p. (ISO 31/0 — 1974F)

WEBSTER'S THIRD NEW INTERNATIONAL DICTIONARY OF THE ENGLISH LANGUAGE, UNABRIDGED, editor in chief, Philip Babcock Gove and the Merriam-Webster editorial staff, Springfield, G. & C. Merriam, c1971, p. 1549-1550.

Chapitre III

233 La majuscule

234 A. Fonctions de la majuscule

La majuscule remplit deux principales fonctions : 1° elle signale certains changements dans la structuration matérielle ou intellectuelle de la phrase (démarcation); 2° elle met en valeur le caractère unique, singulier ou supérieur de certaines réalités physiques ou abstraites exprimées par le nom propre (distinction).

235 1. La démarcation

Dans l'antiquité gréco-latine, l'écriture cursive vint à remplacer les lettres capitales, qui ne servirent plus qu'à marquer les débuts de texte et de ligne.

Au Moyen Âge, la multiplication des ligatures affaiblit la lisibilité des textes, et l'on éprouva le besoin de signaler le début des mots. Jusqu'au début du XVI[e] siècle, les noms communs et les prénoms prenaient donc la majuscule et les noms propres, la minuscule[1].

Avec le temps, l'usage de la majuscule démarcative s'est restreint. Elle signale, de nos jours, le début d'une phrase et, sauf certains cas précisés plus loin, le début d'une citation ou d'un vers.

236 La phrase

La majuscule démarcative ne porte actuellement que sur le premier mot d'une phrase, que celle-ci commence le paragraphe ou qu'elle soit intérieure à celui-ci.

Dans ce dernier cas, la phrase qui vient immédiatement après les signes de ponctuation suivants :

point final, point d'interrogation,
point d'exclamation et points de suspension

commence généralement par une majuscule :

Bonjour. Où allez-vous?
Que cherche-t-il? Un homme.
Tenez parole! L'honneur l'exige.
Minuit. . . La ville dort.

La minuscule est cependant de rigueur lorsque ces points ne servent qu'à détacher les éléments successifs d'une phrase, c'est-à-dire après les exclamations répétées et les points d'interrogation de certaines constructions elliptiques :

Ô rage! ô désespoir! ô vieillesse ennemie!
Que préférez-vous : la fuite? la reddition? le combat?

1. C'est à cette époque que les lettres *J* et *V*, jusque-là majuscules de *i* et *u*, furent «minusculées» et vinrent s'ajouter à l'alphabet.

Nota — Une phrase indépendante, inscrite entre parenthèses, commence par une majuscule :

Je suis sûr que tout se passera très bien.
(Relisez quand même bien votre épreuve.)

Mais on écrira par ailleurs :

Je vous conseille (une fois de plus) de bien relire votre épreuve.

V. sect. 506 (p. d'interr.), 513 (p. d'exclam.), 586 (parenth.).

237 Cas particulier : la phrase énumérative

Une énumération peut être formée de plusieurs mots, de plusieurs membres de phrase, de plusieurs phrases et, dans certains textes, de plusieurs paragraphes.

Selon que l'énumération est courte ou longue, *selon que l'on désire ou non insister sur l'autonomie, le nombre ou l'ordre de ses éléments*, on l'annonce ou non par un deux-points, on présente ses éléments à l'horizontale ou à la verticale, on utilise éventuellement des jalons énumératifs (numéros ou lettres d'ordre) ou d'autres signes (tirets, gros points, etc.) et l'on majuscule ou non la première lettre de chaque alinéa.

238 Présentation à l'horizontale

a) Énumération courte

1° On gardera la minuscule à tous les termes (noms communs) d'une énumération annoncée par deux points :

La Société accorde de nombreux avantages : voiture de service, indexation de la retraite, remboursement des frais de déplacement.

V. aussi sect. 497 (deux-points), 554 (citation).

2° On gardera également la minuscule à tous les termes de l'énumération mis en valeur par un numéro ou une lettre d'ordre et généralement séparés par un point-virgule :

Prière de présenter : 1° sa carte d'identité; 2° sa carte d'assurance; 3° son permis de conduire.

Le bon écrivain se méfie : *a*) de l'ampoulé; *b*) du pompeux; *c*) de l'ésotérique.

La Société accorde de nombreux avantages : *a*) voiture de service; *b*) indexation de la retraite; *c*) remboursement des frais de déplacement.

Nota — 1. Dans la présentation à l'horizontale, on évitera l'usage des longs tirets pour séparer les éléments de l'énumération.

2. On remarque dans les exemples cités supra que la dislocation de la phrase, amorcée par les jalons énumératifs (lettres, numéros d'ordre), est renforcée par la présence du point-virgule.
L'importance de chaque élément doit être suffisamment grande pour justifier le recours à une telle présentation.

b) Énumération d'une certaine longueur

Lorsque les éléments de l'énumération sont d'une certaine longueur, et particulièrement s'ils forment des propositions complètes (phrases ou membres de phrase) se présentant seules ou en succession, on peut employer la majuscule au premier mot de chacun de ces éléments, même si le segment précédent se termine par un point-virgule. La majuscule, le cas échéant, contribuera à renforcer l'importance de l'idée ainsi détachée :

Plan de constitution

Les fonctions principales de directeur du jury seront de diriger la procédure; celles du rapporteur, de faire l'exposé des affaires devant le jury; et celles du commissaire national seront : 1° De requérir et de surveiller l'observation des formes et des lois dans les jugements à rendre, et de faire exécuter les jugements rendus; 2° De défendre les insensés, les interdits, les absents, les pupilles, les mineures, les veuves et les indigents.

MAURICE DUVERGER, *Constitutions et documents politiques*.

239 Présentation à la verticale

a) Énumération courte

Dans les exemples suivants :

Le bon écrivain se méfie

de l'ampoulé,
du pompeux,
de l'ésotérique.

La Société accorde de nombreux avantages :

voiture de service,
indexation de la retraite,
remboursement des frais de déplacement.

la logique qui préside à la ponctuation, et par conséquent à l'emploi des majuscules, est celle que l'on trouverait dans une énumération à l'horizontale, en l'absence de jalons énumératifs (lettres ou numéros d'ordre).

On peut, sans détruire cette logique, renforcer de plusieurs façons la présentation des éléments énumérés en se servant soit de lettres, soit de numéros d'ordre, soit d'autres jalons comme le gros point (angl. *bullet*) ou le tiret (deux traits d'union successifs en dactylographie), et écrire :

Le bon écrivain se méfie

— de l'ampoulé,
— du pompeux,
— de l'ésotérique.

La Société accorde de nombreux avantages :

a) voiture de service,
b) indexation de la retraite,
c) remboursement des frais de déplacement.

tout en respectant la ponctuation de la phrase. Le retour à la ligne, en détachant très clairement les éléments de l'énumération, rend l'usage du point-virgule facultatif.

b) Énumération d'une certaine longueur

Lorsque les éléments de l'énumération sont longs, et plus particulièrement *s'ils forment des propositions complètes* (phrases ou membres de phrase se présentant isolément ou en succession), l'emploi de la majuscule au premier mot de chacun de ces éléments contribue à mettre ces éléments en valeur. Chaque élément peut se terminer par un point, sinon par un point-virgule, auquel cas, seul le dernier élément se terminera par un point.

1. Énumération d'éléments nominaux

Cette règle définit notamment :

1° L'organisation du transfert et de la distribution des explosifs, des détonateurs et autres artifices de mise à feu, . . . ⊙ *ou* ○
2° Les précautions à prendre pour la foration des trous de mines, le chargement, l'amorçage, . . . ⊙ *ou* ○
3° La conduite à tenir . . . ⊙ *ou* ○
(etc., jusqu'au point final.)

2. Énumération d'éléments formant (ou contenant) des propositions complètes possédant leur propre système de ponctuation interne

On trouve parfois dans la proposition certains éléments qui ne déterminent ni ne complètent le sens d'aucun mot. Ce sont :

1° L'interjection, qui, sous la forme restreinte d'une exclamation, exprime . . .
. . .
. . . ⊙ *ou* ○
2° Le mot mis en apostrophe : c'est un nom ou un pronom désignant la personne ou la chose personnifiée à qui on s'adresse directement : . . . ⊙ *ou* ○
3° Le pronom personnel expressif d'intérêt atténué . . . ⊙ *ou* ○
. . .
. . . ⊙ *ou* ○
(etc., jusqu'au point final.)

240 La citation

Placée après deux points, une citation (au sens classique du terme) commence toujours par une majuscule :

Je lui disais toujours : «Lève-toi plus tôt!»
Il me répliquait d'un ton léger : «Chi va piano, va sano.»

On a également recours à la majuscule lorsque la citation, annoncée sans signe de ponctuation, reproduit un cri, une exclamation :

Il cria Au feu! et disparut dans le brouillard.
Les sociétaires se mirent à crier Démission! Démission!

V. aussi sect. 423, 544 (citation).

241 Le vers

En poésie classique, la tradition veut que le premier mot d'un vers porte la majuscule, qu'il y ait ou non un signe de ponctuation à la fin du vers précédent :

> Par les longs soirs d'hiver, sous la lampe qui luit,
> Douce, vous resterez près de moi, sans ennui,
> Tandis que, feuilletant les pages d'un vieux livre,
> Dans les poètes morts je m'écouterai vivre. . .
>
> ALBERT LOZEAU

En versification moderne, toutefois, on trouve souvent la minuscule au premier mot du vers :

> J'aime celui qui m'aime
> est-ce ma faute à moi
> si ce n'est pas le même
> que j'aime chaque fois.
>
> JACQUES PRÉVERT

242 Les entrées ou vedettes

Pour que, dans les listes de tous ordres, on ne soit pas poussé à confondre la majuscule démarcative (employée automatiquement en début de ligne) avec la majuscule distinctive (propre à certains mots seulement), il est conseillé de n'employer, pour chaque entrée ou vedette, que la majuscule distinctive.

Cette façon de procéder non seulement permet de distinguer les homographes que seule la majuscule différencie (*État, état*) mais encore élimine toutes les hésitations suscitées, notamment, par certaines catégories de néologismes.

243 Les exemples

Dans les ouvrages et les textes à valeur didactique, il est préférable de n'employer, dans les exemples, que les majuscules véritablement nécessaires. C'est cette règle que nous appliquons dans le présent ouvrage :

Les Belles-Sœurs (*titre*)
une bouteille d'Entre-Deux-Mers (*fragment de phrase*)

244 Les lettres initiales soudées

Lorsque les deux premières lettres d'un nom sont soudées, elles doivent, toutes deux, prendre la majuscule :

Œil pour œil, dent pour dent.

245 2. La distinction

La définition du nom propre pose encore de nombreux problèmes aux grammairiens. À toutes fins utiles, on peut le diviser en deux catégories: le nom propre par nature et le nom propre par convention.

246 Le nom propre par nature

247 *a*) Sa définition

Le nom propre par nature est une appellation particulière à un être, à une chose ou à un seul groupe d'êtres ou de choses. Il peut s'agir notamment d'un nom de famille, d'un prénom, d'un pseudonyme, d'un nom de peuple, etc.

248 *b*) Sa forme

Le nom propre par nature peut être simple ou composé et peut comprendre l'article ou non :

L'homme qu'était Laurier. . .
Jean-Baptiste Poquelin, dit Molière.
Elle venait de La Pocatière.
Pierre Le Moyne d'Iberville est un des héros de l'histoire du Canada.

249 *c*) Sa stabilité grammaticale et conceptuelle

Le nom propre peut devenir non commun :

— à la suite d'une généralisation :

Séraphin *(héros d'un roman canadien)*	un séraphin *(un homme dont l'avarice est proverbiale)*
Mécène	un mécène
Christ	un christ préroman

— à la suite d'un transfert d'ordre métonymique (rapport d'origine, en particulier) :

la Champagne	du champagne
Bougie	une bougie
Oka *(monastère canadien)*	un morceau d'oka *(fromage produit par le monastère)*

Le nom propre peut rester nom propre mais désigner un concept différent. C'est ainsi qu'un nom propre de lieu peut servir à désigner un individu originaire de ce lieu :

Correggio le Corrège

250 Le nom propre par convention

251 *a*) Sa définition

La catégorie du nom propre par convention comprend les noms et adjectifs du vocabulaire commun que l'on élève au rang de nom propre.

252 *b*) Sa forme

Comme le nom propre par nature, le nom propre par convention peut être simple ou composé :

le Pacifique — la rue Cinq-Mars
la place Royale — la boutique Entre-Nous

253 *c*) Sa stabilité grammaticale et conceptuelle

Le nom commun peut devenir nom propre :

— à la suite d'une personnification ou de la déification d'idées, de choses ou de phénomènes :

La Cigale ayant chanté tout l'été. . .
La Nuit est fille de la Terre et du Ciel.
La Justice est aveugle.

— si, dans un contexte restreint, il acquiert une valeur unique, souvent fortement teintée (ne serait-ce que par souci des formes) de solennité, d'admiration ou de respect :

le Roi — le Ministre — l'Académie

Il se présente fréquemment sous la forme elliptique (ellipse du déterminant).

L'adjectif peut devenir nom propre :

le Septième (*personnage de M.-C. Blais*)
le Bien-Aimé (*Louis XV*)

254 B. Principes d'écriture communs aux deux catégories de noms propres

255 L'article

L'article prend la majuscule lorsqu'il commence une appellation ou un titre dont il fait partie intégrante :

Les Belles-Sœurs (*roman*)
La Ronge (*ville de la Saskatchewan*)

Nota — En cours de phrase, l'article se plie aux lois de la syntaxe :

J'ai lu *Les Belles-Sœurs* en une soirée.
Je n'ai lu que quelques pages des *Belles-Sœurs*.

256 Le trait d'union

Le nom commun composé conserve ses traits d'union lorsqu'il devient nom propre :

la boutique Croque-Monsieur

Il en est de même pour le nom propre composé que l'on abrège :

Î.-P.-É. *pour* Île-du-Prince-Édouard (prov.)

257 Le préfixe

Dans tous les cas où un préfixe séparable (*anti-, contre-, entre-, outre-, pseudo-*, etc.) entre en composition avec d'autres éléments auxquels il se joint par un trait d'union pour former un nom ou une dénomination, il prend la majuscule initiale :

l'Anti-Liban (*chaîne de montagnes*)
la Contre-Révolution
une bouteille d'Entre-Deux-Mers
Pseudo-Denys (*écrivain grec*)

Toutefois, les préfixes gardent la minuscule lorsqu'ils ne forment pas, avec le nom propre auquel ils sont joints par un trait d'union, un nom ou une dénomination véritable :

une manifestation anti-États-Unis
des pseudo-Français
nos alliés d'outre-Atlantique
les néo-Canadiens

258 L'adjectif antéposé

L'adjectif placé avant le nom propre prend la majuscule :

la Grande-Bretagne
le Moyen-Orient
le Troisième Reich
l'île du Vieux-Fort

259 Les accents et autres signes

On doit toujours, dans les textes imprimés, mettre tous les signes orthographiques exigés par les mots (accents, cédille, tréma).

Dans les textes dactylographiés, on s'efforcera d'observer la même règle.

En ce qui concerne les abréviations, la règle ne souffre pas d'exception. On écrira donc :

É.-U. Î.-P.-É. N.-É.

Seuls font exception à cette règle les sigles proprement dits et les acronymes écrits tout en majuscules et sans points. (V. sect. 53, écriture des sigles.)

260 Les lettres initiales soudées

Lorsque les deux premières lettres d'un nom propre sont soudées, elles prennent l'une et l'autre la majuscule :

Le complexe d'ŒEdipe est un élément important de la psychanalyse freudienne.

Les AEgates sont des îles proches de la Sicile.

261 C. Principaux cas d'application

262 1. L'univers

263 Cosmographie et atmosphère

264 Astres (constellations, étoiles, planètes, comètes, etc.)

Majuscule

a) Au nom propre des astres :

Mars
Vénus
Mercure

Nota — Les mots *soleil*, *terre*, *lune* prennent la majuscule lorsqu'ils désignent l'astre lui-même, dans les ouvrages spécialisés d'astronomie ou de cosmographie :

le dernier quartier de la Lune

b) Au substantif désignant certains astres par métaphore, et à l'adjectif précédant ce substantif :

la Voie lactée
la Grande Ourse
le Petit Chariot

c) Au déterminant (adj., complément de nom) qui singularise le nom commun d'espèce :

l'étoile Polaire
(la Polaire)
l'étoile au Berger

l'étoile Bételgeuse
(Bételgeuse)

d) Aux signes du zodiaque :

la Balance
le Verseau
les Gémeaux

Minuscule

a) Aux mots *soleil*, *terre*, *lune* dans les textes non techniques :

«Les nuages couraient sur la lune enflammée
Comme sur l'incendie on voit fuir la fumée.»
VIGNY, *La Mort du loup*.

La lune en est à son dernier quartier.

et lorsque ces mots désignent les astres des autres systèmes :

les lunes de Jupiter

b) Au mot *étoile* employé comme générique :

Les étoiles se divisent en étoiles blanches ou bleuâtres, en étoiles jaunes ou solaires, en étoiles rouges ou orangées et en étoiles rubis.

V. aussi plus haut.

265 Points cardinaux *(nord, sud, est, ouest, midi, centre, orient, occident, levant)*

Majuscule lorsque les mots *nord, sud, est, ouest*, etc., aident à désigner *en propre* une entité géographique, ethnique, architecturale ou autre :

l'Occident chrétien
le Levant (*pays de la côte orientale de la Méditerranée*)
les pays du Levant
le Midi (*région sud de la France*)
le canal du Midi (*canal de navigation reliant l'Atlantique à la Méditerranée*)
le (Grand) Nord
le Nord canadien
l'édifice du Centre (*l'un des trois édifices : est, ouest, centre, qui loge les deux chambres du Parlement, à Ottawa*)
l'Organisation du traité de l'Atlantique Nord

Nota — On remarquera, dans les exemples ci-dessus, que les substantifs *nord, sud*, etc. ne prennent eux-mêmes aucun déterminant.

V. aussi sect. 39 (abrév.), 627 (trait d'union).

Minuscule lorsque, adjectifs ou substantifs, les mots *nord, sud, est, ouest*, indiquent une position du compas :

se tourner vers l'occident, vers le levant
le nord géographique
le nord magnétique
du nord au midi
les pêches de la côte nord (*à distinguer* de la côte Nord)
le midi de l'Angleterre
le centre ouest du Manitoba
la rue Sainte-Catherine ouest
les axes nord-sud-est-ouest

266 Vents

Minuscule aux noms communs servant à caractériser certains vents :

la bise	le mistral	le simoun
la brise	le nordet	le sirocco
le chinook	le noroît	*etc.*

267 Nuages

Majuscule au nom des divers genres de nuages, dans les ouvrages spécialisés :

Cirrus (*abrév.* Ci), Cirrocumulus (Cc), Cirrostratus (Cs), Altostratus (As), Altocumulus (Ac), Nimbostratus (Ns), Stratus (St), Stratocumulus (Sc), Cumulus (Cu), Cumulonimbus (Cb)

Nota — 1. L'usage du trait d'union pour séparer les éléments des mots composés varie selon les ouvrages.

2. Quoi qu'il en soit, pluriel à la française.

Minuscule à ces mêmes noms dans les ouvrages de vulgarisation :

Les cirrus forment avec les altocumulus un ciel pommelé.

268 Géologie et zoologie

269 Divisions géologiques et archéologiques

Majuscule aux substantifs désignant, dans les ouvrages spécialisés, les grandes divisions géologiques et archéologiques :

le Quaternaire le Paléolithique

Minuscule à ces mots (substantifs ou adjectifs) dans les textes ordinaires.

270 Embranchements des mondes animal et végétal

Majuscule aux noms des embranchements, classes, ordres, familles et genres, dans les ouvrages de zoologie, de botanique ou de géologie :

les Protozoaires les Rosacées
les Batraciens les Anoures

Minuscule à ces mêmes noms dans le langage courant :

L'amibe est un protozoaire.
La grenouille est un batracien.
L'aubépine est une rosacée.

Remarque — Les noms scientifiques latins se mettent en italique avec une majuscule au premier mot seulement :

Cycas revoluta *Rosa gallica*

Noter l'absence de l'article.

271 Noms d'animaux

Majuscule lorsqu'un nom commun est utilisé comme nom propre d'animal :

Prince est un chien de berger.
L'épagneul Topaze a dominé l'exposition canine.
La course a été remportée par le cheval Secrétariat.

Remarque — On écrira *un afghan*, *un arabe*, *un siamois*, *un tarbais*, *un terre-neuve*, etc. en parlant de chiens, de chats, de chevaux ou d'autres animaux pour éviter toute confusion avec le nom des habitants des régions correspondantes.

272 Géographie physique

Majuscule

a) Au déterminant (adj., compl. de nom ou autre formation gramm.) qui précise un nom commun (*baie, fleuve, île, lac, mer, mont, océan, rivière*, etc.) :

la baie des Anges
l'île du Prince-Édouard
l'océan Atlantique
la mer Méditerranée
la rivière Qui-Pleure
l'anse au Griffon
la pointe Claire
le mont Tremblant
les montagnes Rocheuses

Quelques exceptions :

le Bouclier canadien
le Bassin parisien
le Massif central

Nota — 1. Conformément aux principes généraux énoncés plus haut, on mettra une majuscule à l'adjectif qui précède le substantif :

le Grand Canyon*
les Grands Lacs

*On peut orthographier le générique correspondant de deux façons : *cañon* (le plus courant) ou *canyon*.

2. Conformément à ces mêmes principes généraux, on gardera la minuscule à l'adjectif qui suit le nom si cet adjectif n'a qu'une valeur très générale :

la côte atlantique — le littoral atlantique
les Alpes bergamasques — le paysage bergamasque

V. aussi sect. 282, Lieux et circonscr. administr. ou polit.).

b) Au mot *océan* employé absolument, qu'il s'agisse de l'ellipse du déterminant (parce que l'entité est facilement identifiable) ou d'un emploi figuratif (personnification, par ex.) :

Vancouver est au bord de l'Océan.

«L'Océan réglera le destin de la terre.»
CHÉNIER

273 2. L'homme

274 L'homme individuel

275 Le nom

«Le nom est la désignation officielle d'une personne dans la société. Il se compose de plusieurs vocables accolés dont l'un est essentiel : nom de famille ou nom patronymique, et dont les autres sont des adjonctions à ce nom : le ou les prénoms, le surnom, le pseudonyme, le titre nobiliaire.»

DALLOZ, *Petit Dictionnaire de droit*, Nom

276 Nom de famille ou patronyme

Le nom de famille, chacun le sait, prend la majuscule initiale; on se contentera donc de rappeler ici les règles qui régissent la graphie de l'article et de la particule nobiliaire ou patronymique.

Article

Majuscule à l'article faisant partie du nom propre d'une personne, même s'il est précédé de la particule :

Michel Le Cavalier
Robert Cavelier de La Salle
Jean de La Vérendrye

Minuscule à l'article employé, sous l'influence de l'usage italien, devant le nom de famille ou devant le surnom de personnages illustres :

l'Arioste
le Tintoret

Nota — Lorsque l'article est agglutiné au nom qui suit, il emprunte seul la majuscule :

Louis-Hippolyte Lafontaine

Particule (avec ou sans article)

1. Noms monosyllabiques à particule

   a) La particule prend la majuscule lorsque le nom est employé seul, sans prénom :

   les discours de De Gaulle

   b) Elle garde la minuscule lorsque le nom est employé avec son prénom, ou précédé d'un titre de noblesse, etc.

   les discours de Charles de Gaulle

   Nota — 1. La même règle s'applique aux noms polysyllabiques commençant par une voyelle ou précédés de la particule au pluriel :

   Il écrivit à D'Ébly (*mais* : au vicomte d'Ébly)
   Il avait rencontré Des Ormeaux (*mais* : Dollard des Ormeaux)

   2. Lorsque la particule et le nom sont soudés, ne mettre la majuscule qu'à l'initiale : Desrochers (*et non* DesRochers).

2. Noms polysyllabiques commençant par une consonne

   a) Sans article
   - La particule ne prend jamais la majuscule.
   - Elle subsiste lorsque le nom est précédé d'un prénom ou d'un titre :

   Jacques de Salaberry
   le marquis de Salaberry

b) Avec article

- La particule subsiste ou disparaît dans les mêmes cas, mais l'article prend la majuscule lorsque la particule est absente :

  les fables de La Fontaine (*particule absente*)

- Mais on écrira, conformément aux règles énoncées ci-dessus (2a) :

  Jean de la Fontaine
  le sieur de la Vérendrye

277 Le surnom

Majuscule

a) Aux épithètes et locutions épithétiques accolées à un prénom :

Léopold le Sage	Julien l'Hospitalier
Jean le Maigre (*personnage de M.-C. Blais*)	Henri II le Magnifique

Remarque — On trouve toutefois certaines exceptions comme :

Achille aux pieds légers
Berthe aux grands pieds

b) Aux métaphores et ellipses employées sans déterminatif :

l'Aiglon Le Vieux Brûlot la Grande Mademoiselle

Minuscule aux éléments d'une simple périphrase :

le patriarche de Ferney (*Voltaire*)
l'aigle de Meaux (*Bossuet*)
le héros de Long-Sault (*Dollard des Ormeaux*)

278 L'homme social

279 *a*) L'organisation politique

280 Peuples, races, habitants de régions déterminées

Majuscule

a) Aux noms de peuples, de races et d'habitants de régions déterminées lorsque ces noms sont employés substantivement :

les Canadiens	les Européens
un Noir	une Blanche
un Oriental	une Québécoise

b) Aux deux noms qui, reliés par un trait d'union, forment le nom propre d'une collectivité humaine :

les Anglo-Saxons
les Néo-Zélandais
un Néo-Brunswickois (*hab. du Nouveau-Brunswick*)
un Néo-Écossais (*hab. de la Nouvelle-Écosse*)
un Néo-Québécois (*hab. du Nouveau-Québec*)

Mais on écrira *un néo-Québécois* pour désigner une personne nouvellement établie dans la province de Québec. De même, on écrira toujours *les néo-Canadiens*, en l'absence d'un pays, d'une province ou d'une région qui s'appelle *Nouveau-Canada*.

Minuscule

a) Lorsque les noms de peuples, de races ou d'habitants sont employés comme adjectifs :

les citoyens canadiens
les femmes noires
le pétrole albertain

b) À l'adjectif qui constitue le deuxième mot d'une dénomination double :

un Canadien français — un Canadien anglais
une Basque espagnole — un Indien cri

Nota — En matière de graphie amérindienne, consulter le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien et l'Office de la langue française.

c) Lorsque ces noms se rapportent à la langue, au mobilier, au costume, etc. :

apprendre l'arabe
un bahut breton
un chemisier français
porter une canadienne

281 Régimes politiques

Majuscule

a) Au nom de régime politique désignant un pays ou une époque (majuscule aussi, éventuellement, à l'adjectif qui le précède) :

la Confédération helvétique
la République française
la République du Pérou
le Royaume-Uni (*majuscule au 2e élément à cause du trait d'union*)
le Régime français (*avant la Conquête, au Canada*)
l'Ancien Régime (*en France*)
le Premier Empire
le Second Empire

Nota — Le mot *république* prend toujours la majuscule lorsqu'il fait partie intégrante du nom officiel d'un État :

la République argentine
la République démocratique allemande
la République fédérale d'Allemagne

b) Au nom propre de régime politique faisant fonction d'adjectif :

une table Empire — un fauteuil Régence

Minuscule au nom de régime employé comme simple non commun :

un adversaire de la monarchie
un partisan de la république
le royaume belge

282 Lieux et circonscriptions administratives ou politiques

283 *a*) Dénominations simples

Majuscule aux noms propres par nature ou par convention et aux adjectifs substantivés qui désignent un lieu ou une entité géographique :

Québec	l'Atlantique
les Prairies	les Rocheuses

Nota — Lorsqu'il fait partie d'un nom de ville, l'article prend la majuscule, sauf s'il y a contraction :

Je n'ai jamais visité Le Caire, Le Cap, Les Éboulements.
Je ne suis jamais allé au Caire, au Cap, aux Éboulements.

284 *b*) Dénominations composées

Majuscule

a) À tous les termes (exception faite pour les mots grammaticaux) des dénominations composées (françaises ou francisées), qu'on relie au moyen de traits d'union :

Saint-Jean-Port-Joli	Fort-Chimo
Tête-à-la-Baleine	Prince-Rupert

Remarque — Toutefois, lorsqu'une préposition constitue le premier mot d'une dénomination composée dont les éléments sont reliés entre eux par un trait d'union, elle prend la majuscule :

Sans-Souci (*petite localité de l'Ontario*)

b) Au nom commun d'espèce ou générique (*mer, océan, golfe, baie, fleuve, rivière, ruisseau, lac, détroit, île, archipel, cap, havre, port, anse, pas, mont, massif, val, col, passe*, etc.) et à ses déterminatifs lorsque la dénomination désigne :

- une entité politique ou administrative :

  l'Île-du-Prince-Édouard (*province*)
  Lac-Saint-Jean-Est (*comté*)
  Rivière-de-la-Paix (*district*)

- une agglomération :

  Mont-Tremblant
  Havre-Saint-Pierre

c) À l'adjectif qui fait partie d'une dénomination :

- lorsqu'il précède un nom propre auquel il est relié inséparablement par le sens pour former une appellation officielle :

  Petite-Matane (*Québec*)
  Grande-Prairie (*Alberta*)
  La Nouvelle-Orléans (*Louisiane*)

- lorsqu'il forme, avec un nom propre géographique auquel il se joint par un trait d'union, un nom composé désignant une entité administrative, économique ou politique :

  le Bas-Saint-Laurent
  la Grande-Bretagne
  le Moyen-Orient
  l'Extrême-Orient
  la Colombie-Britannique
  la Haute-Volta

- lorsque, sans être relié par un trait d'union au nom qu'il suit, il est indispensable à l'individualisation du lieu ou à l'évocation de son caractère physique, économique ou humain :

  l'Arabie Saoudite *ou* Séoudite
  l'Asie Mineure

Minuscule à l'adjectif qui, placé avant ou après un nom, indique un trait particulier du lieu que le nom désigne, comme :

- la source ou l'embouchure d'un cours d'eau :

  le haut Nil — le bas Saint-Laurent

- le caractère ethnique d'un peuple ou d'une région :

  le Canada français — la Suisse romande
  l'Amérique latine — l'Afrique noire

- l'allégeance politique d'un territoire :

  la Guyane française — la Guinée portugaise

- la position géographique d'une région par rapport à l'ensemble dont elle fait partie :

  l'Asie centrale — la Grèce péninsulaire

285 *c)* Dénominations étrangères

On écrit les dénominations étrangères telles quelles, avec leurs majuscules et leurs accents, et avec leurs traits d'union, le cas échéant :

Düsseldorf	Diên Biên Phû
New York	Stratford on Avon
São Paulo	Tel-Aviv

Dans tous les cas où il existe une graphie française officielle, toutefois, c'est celle-ci qu'il faut utiliser dans un texte français :

Londres (Angleterre)
La Nouvelle-Orléans

V. aussi sect. 272 (Géogr. physique).

286 Grandes époques, dates et événements historiques

Majuscule

a) À l'initiale des désignations formées d'un seul terme :

l'Antiquité — la Renaissance
les Croisades — la Réforme

b) Au substantif et, éventuellement, à l'adjectif qui le précède, dans les expressions composées :

les Cent Jours — la Troisième République
la Belle Époque — la Première Guerre mondiale
le Moyen Âge — le Deux Décembre
la Grande Guerre — le Grand Schisme
la Longue Marche — la Seconde Guerre mondiale

c) Au substantif seulement lorsque l'adjectif le suit :

la Révolution française — la Révolution tranquille
les Vêpres siciliennes — les Temps modernes

Exceptions : les guerres Médiques, les guerres Puniques.

d) Au premier substantif du complément déterminatif et, éventuellement, à l'adjectif (qualificatif ou numéral) qui le précède :

la révolution de Juillet — la crise d'Octobre
la guerre de Cent Ans — la bataille des Plaines d'Abraham

Exception : le Siècle d'or.

287 Âge

Minuscule au mot *âge* et au terme qui le définit lorsque l'expression désigne une époque historique :

l'âge d'or — l'âge de fer
l'âge de la pierre polie

288 État

Majuscule au mot désignant une entité politique :

l'État d'Israël — la raison d'État
les États-Unis du Brésil — un homme d'État
les États américains — le chef de l'État
l'État de New York

Minuscule lorsque ce mot désigne une manière d'être, une position sociale, un document, ainsi que les ordres ou états du corps social sous l'Ancien Régime :

un état d'âme — un état de compte
l'état civil — les états généraux
au-dessus de son état — le tiers état

Remarque — Dans les trois expressions historiques suivantes, le mot *état* a toutefois valeur de nom propre :

les États généraux (1789)
les États Généraux (région des Pays-Bas au XVI[e] siècle)
le Tiers État (1789)

289 Institutions, services de l'État et organismes internationaux

Majuscule aux noms suivants lorsqu'ils introduisent le nom officiel d'une institution, d'un service de l'État, celui d'une institution ou d'un organisme international :

administration, agence, association, banque, bureau, caisse, chambre, comité, commission, conseil, fédération, office, organisation, parlement, secrétariat, service, société, tribunal, union, etc.

et, éventuellement, aux adjectifs qui les précèdent :

le Haut-Commissariat des Nations Unies pour les réfugiés
le Haut Comité de la langue française

Ces organismes peuvent être uniques ou particularisés, soit par nature (sommet d'une hiérarchie, compétence sur un territoire national), soit par accident.

Cette règle s'applique à la désignation :

a) Des corps de l'État et des organes des pouvoirs législatif et exécutif :

l'Assemblée législative (*du Nouveau-Brunswick, de l'Île-du-Prince-Édouard, etc.*)
l'Assemblée nationale (*du Québec*)
le Cabinet, *mais* : le conseil des ministres
la Chambre des communes, *mais* : les Communes
la Commission de la fonction publique
le Congrès (*assemblée du Sénat et de la Chambre des représentants aux États-Unis*)
le Conseil du Trésor*
le Conseil privé de la Reine pour le Canada
le Parlement
le Sénat

*Dans le sens de «trésor public», ce mot prend toujours la majuscule. V. Larousse, **trésor**.

b) Des principaux organes du pouvoir judiciaire et des tribunaux administratifs à caractère unique :

la Commission canadienne des transports
la Commission d'appel de l'immigration
la Commission de révision de l'impôt
la Cour fédérale du Canada
la Cour suprême (*du Yukon, des Territoires du Nord-Ouest, etc.*)
la Cour suprême du Canada
la Haute Cour (*de l'Ontario*)
le Tribunal anti-dumping

c) Des administrations ou établissements publics ou parapublics :

l'Administration de la voie maritime du Saint-Laurent
la Commission de la capitale nationale
la Commission des droits de la personne
le Conseil canadien de la magistrature

le Conseil économique du Canada
le Conseil supérieur de l'éducation
le Département des assurances
la Monnaie royale canadienne
l'Office des prix des produits de la pêche
l'Office du crédit agricole
la Régie des rentes du Québec
la Société canadienne d'hypothèques et de logement
la Société d'aménagement de la baie James
la Société générale de financement du Québec

d) D'institutions et organismes à caractère international ou supranational :

la Banque mondiale
la Commission économique européenne
le Fonds monétaire international
le Marché commun
l'Organisation des Nations* Unies
la Société des Nations*
l'Union postale universelle

*Dans ces deux cas, l'usage a également imposé la majuscule au mot *nation*.

Remarque — Dans les comptes rendus, rapports, statuts, il est admis de mettre une majuscule aux mots *assemblée, bureau, comité, conseil*, etc. lorsque ces mots désignent des divisions de la société, de l'association ou de l'organisme qui fait l'objet de ces documents.

Minuscule au premier mot de la désignation des organismes multiples, c'est-à-dire ceux qui ne présentent pas un caractère spécial et dont un certain nombre du même type existent dans une organisation administrative moindre que celle d'un État ou d'une province.

Le nom de ces organismes est généralement individualisé par un nom propre ou par un adjectif qui en tient lieu :

le conseil municipal de Trois-Rivières
la cour supérieure de Québec
la chambre de commerce de Montréal

V. aussi sect. 315 (Assoc.: dénomin. offic. et raisons soc.)

290 Ministères, secrétariats et départements d'État

Contrairement à la règle énoncée précédemment, (v. Institutions, services de l'État et organismes internationaux), l'usage établi consiste à mettre la majuscule au(x) substantif(s) qui détermine(nt) les mots *ministère, secrétariat d'État* ou *département d'État*, ceux-ci gardant la minuscule :

le ministère de l'Agriculture
le ministère du Tourisme, de la Chasse et de la Pêche
le ministère des Affaires culturelles
le ministère des Affaires indiennes et du Nord canadien
le ministère des Affaires des anciens combattants
le département d'État chargé des Sciences et de la Technologie
le département d'État au Développement économique régional
le département d'État au Développement social

Exceptions :

le Département d'État (*américain*)
le Secrétariat (*organisme des Nations Unies*)
le Secrétariat d'État (*nom propre d'un ministère du gouvernement canadien*)

Remarques — 1. Quand, dans certains textes, notamment ceux de l'organisme concerné, on fait l'ellipse du (des) déterminatif(s) tout en voulant marquer le caractère propre de la dénomination, il est admis de mettre une majuscule aux mots *ministère, secrétariat, département* à condition qu'ils soient précédés de l'article défini.

2. Noter, dans tous les cas, la minuscule à l'adjectif qui suit le substantif.

291 Subdivisions administratives des ministères, départements et secrétariats d'État

Majuscule au nom commun d'espèce (notamment *direction générale, direction, division, section, sous-section*) qui sert à introduire la désignation :

la Direction générale des langues officielles
la Division de la terminologie
la Section des approvisionnements

Remarque — Si l'on fait l'ellipse de l'élément déterminé (*direction, division*, etc.) pour ne garder que le déterminatif, on mettra la majuscule à ce dernier :

La politique des Langues officielles. . .

292 Unités militaires

Majuscule

a) Au mot *armée* employé absolument :

faire carrière dans l'Armée

b) Aux surnoms ou aux appellations elliptiques désignant des unités bien connues :

l'Armée rouge
les Bérets verts
le Vingt-Deuxième
les Casques bleus

c) À l'adjectif s'il précède le substantif :

la Grande Armée

Minuscule à tous les mots dans les expressions telles que *armée de l'air, armée de terre, marine, cavalerie, génie, blindés*, lorsqu'on emploie ces mots d'une façon très générale :

La marine canadienne renforce ses effectifs.

293 État-major

Majuscule aux deux mots lorsque l'expression désigne l'organisme militaire suprême :

le Grand État-Major
l'État-Major général

Minuscule dans les autres cas :

l'état-major d'un corps d'armée
l'état-major d'une entreprise
l'état-major d'un syndicat
l'état-major d'un ministre

294 Activités administratives

Majuscule aux mots *programme, projet, plan, opération*, etc. lorsqu'ils sont suivis d'un déterminant (adj. ou compl.) :

le Programme d'aide aux handicapés
le Programme alimentaire mondial

Dans ce dernier exemple, le mot *programme* ne désigne pas à proprement parler une activité, mais plutôt l'organisme chargé de cette activité. Il en va de même dans le cas du PNUD (Programme des Nations Unies pour le développement) et du PNUE (Programme des Nations Unies pour l'environnement). Il s'agit là de calques reçus de l'anglais.

Minuscule

a) À ces mots lorsque le nom officiel de l'activité est placé en apposition :

le programme Société nouvelle
le programme Nouveaux Horizons
la campagne Centraide

b) À ces mots et à leur déterminant lorsqu'il ne s'agit pas d'un titre officiel. Dans ce cas, on utilise soit les guillemets, soit l'italique pour particulariser le nom de l'activité :

l'opération «baisse des prix»
l'opération *dépollution*

295 Ordres, distinctions, décorations, médailles

Majuscule au mot caractéristique des ordres, distinctions, etc., civils ou militaires officiels, le générique (*ordre, médaille*, etc.), lorsqu'il y en a un, restant en minuscules :

la Légion d'honneur	l'ordre du Bain
la croix de la Libération	l'ordre de la Libération
la médaille des Déportés	l'ordre du Mérite militaire
la médaille de la Résistance	l'ordre de la Toison d'or

Remarque — L'usage canadien contrevient à cette règle :

L'Ordre du Canada
l'Ordre du Mérite militaire
la Médaille de la Bravoure

v. aussi sect. 147 (liste).

296 Devises

Majuscule

a) À tout nom commun ayant valeur de mot clé :

Dieu et mon Droit
Honneur et Patrie
Liberté, Égalité, Fraternité

b) Au premier mot de la devise seulement lorsque celle-ci forme une phrase (complète ou elliptique) :

Je me souviens
Toujours prêt
Honni soit qui mal y pense
A mari usque ad mare

Nota — On remarque l'emploi de l'italique.

297 *b*) Idéologies, arts et religions

298 Partis politiques, mouvements artistiques et littéraires, religions, doctrines, écoles et leurs adeptes

Majuscule

a) Au nom de parti ou de mouvement devenu véritable nom propre :

le Groupe des sept
l'Internationale socialiste
Septembre noir
le Ku Klux Klan

b) Au nom commun (*parti, mouvement*, etc.) s'il est déterminé et s'il entre dans le libellé exact de la dénomination :

le Parti libéral
le Parti québécois
le Parti communiste français
le Rassemblement pour l'indépendance nationale
le Front de libération nationale (*en Algérie*)
le Nouveau Parti démocratique *(On remarque la présence de la majuscule à l'adjectif qui précède le nom commun.)*

c) Aux noms de religions et de doctrines et à ceux de leurs adeptes lorsqu'on veut personnifier une collectivité, notamment pour l'opposer à une autre ou à un peuple :

la Chrétienté contre l'Islam
la défaite des Infidèles
les Chrétiens et les Turcs

Voir aussi la rubrique Église, sect. 302 (maj./min.).

d) Aux noms des membres de partis politiques reconnus :

les Libéraux (*membres du Parti libéral*)
mais les libéraux (*ceux qui professent des idées libérales*)
les Péquistes
les Néo-Démocrates
les Jacobins (*membres du Club des Jacobins*)
les Orangistes
les Communistes (*membres du Parti communiste*)
mais les communistes (*ceux qui professent des idées communistes*)

Voir aussi infra.

Minuscule

a) Aux mots *parti, mouvement*, etc. lorsqu'ils ne sont pas accompagnés d'un déterminatif et n'entrent pas dans le libellé exact de la dénomination :

le parti communiste
le mouvement révolutionnaire mondial
la droite
le centre gauche

b) Aux noms de religions et de doctrines lorsqu'ils ne s'appliquent qu'à la doctrine, même s'ils sont dérivés d'un nom propre de personne :

le christianisme
le jansénisme
le marxisme
le confucianisme
le duplessisme

c) Au nom donné aux adeptes de doctrines, d'idéologies religieuses ou politiques et de mouvements ou écoles artistiques et littéraires :

les classiques	les communistes
les catholiques	les romantiques
les royalistes	les impressionnistes
les chrétiens-démocrates	les réalistes

un jacobin (*personne d'esprit jacobin*)

Exception : les Fauves (*adeptes du fauvisme*).

d) Au nom des membres des ordres monastiques, des ordres religieux et des ordres de chevalerie :

un dominicain
un jésuite
un templier

299 Dieu et Jésus

Majuscule

a) Aux noms de *Dieu* et *Jésus*, employés au sens propre.

b) Au nom des personnes divines : le Père, le Fils.

c) Aux surnoms désignant l'Être divin :

le Bon Pasteur
la Providence
le Tout-Puissant
le Seigneur

d) Au mot *verbe* désignant la parole divine, la sagesse divine, le Fils de Dieu :

«. . . et le Verbe était en Dieu et le Verbe était Dieu.»

Remarque — Dans certains ouvrages ecclésiastiques et religieux notamment, on verra la majuscule aux pronoms et adjectifs possessifs ainsi qu'aux adjectifs qualificatifs se rapportant à Dieu :

Le Seigneur, dans Sa Sagesse. . .

Minuscule

a) Dans tous les cas où le mot *dieu* ne s'applique pas à l'Être suprême des religions monothéistes :

les dieux de l'Olympe
la déesse de la chasse
être beau comme un dieu

b) Au mot *jésus* employé par extension :

un jésus en sucre candi
Le jésus était un papier qui portait en filigrane le monogramme du Christ.

300 Divinités, personnages mythiques et mythologiques

Majuscule aux noms désignant en propre les dieux, les héros, les monstres de la mythologie :

Apollon	Jupiter
Atlante	Prométhée
Méduse	Pégase

Minuscule aux noms communs désignant au sens propre un groupe de divinités ou, au sens figuré, une des qualités généralement attribuées aux divinités en question ou à une divinité :

les fées	la fée Carabosse (*mais* : la Bonne Fée)
les nymphes	avoir une taille de nymphe
Hercule	un hercule de foire

Nota — Dans les cas où l'identité (généalogique ou autre) du groupe (ou de ses individus) est clairement établie, l'usage demande la majuscule initiale :

les Argonautes, les Cyclopes, les Titans

301 *Saint*

Majuscule quand ce mot entre en composition avec des noms auxquels il se joint par un trait d'union pour former un nom propre de personne, de société, d'alliance, d'ordre, d'église, de fête religieuse, de congrégation, de pacte, de lieu, de ville ou de rue :

le compositeur Saint-Saëns
la société Saint-Vincent-de-Paul
le Saint-Empire
l'ordre de Saint-Sulpice
l'église Sainte-Ursule
la Saint-Jean-Baptiste
les Pères du Saint-Sacrement
la Sainte-Alliance
le château Saint-Ange (*à Rome*)
Sainte-Foy
la rue Sainte-Catherine

Nota — Le mot *saint* ne s'abrège jamais dans le nom propre des églises et il se joint au nom du saint par un trait d'union; les éléments liés au nom du saint sont unis par un trait d'union, sauf s'il s'agit de la localisation de l'église même :

l'église Sainte-Anne-de-Beaupré
l'église Sainte-Ursule de Montréal
l'église Notre-Dame-de-Lourdes (*à Paris*)
mais : l'église Notre-Dame de Lourdes (*à Lourdes*)

Minuscule

a) Quand le mot *saint* désigne le personnage même :

sainte Thérèse
Le saint est enseveli sous l'autel.

Remarque — Il est cependant d'usage d'écrire *Saint-Louis* pour désigner le roi Louis IX (de France).

b) Quand il qualifie un nom commun :

le saint sacrement
le saint viatique
les saintes huiles
la cité sainte

c) Quand il se joint par un trait d'union à un substantif ou à un adjectif substantivé pour former un nom composé :

un saint-bernard
un saint-cyrien

Quelques expressions consacrées

le Saint-Esprit *mais* l'Esprit Saint
le Saint-Office
le Saint-Siège
la Sainte Vierge
la sainte Famille
la sainte Église
le saint Évangile

le Saint Père
notre saint-père le Pape (*abrév.* N. S.-P. P.)
les saints Pères (*de l'Église*)
la Semaine sainte
la Terre sainte
les saints apôtres *mais* les Apôtres
les Saintes Écritures *mais* l'Écriture sainte

Cas particulier

saint des saints

1. Le *saint des saints* désigne le fond, c'est-à-dire la partie la plus sacrée du tabernacle.
2. Le *Saint des saints* désigne Dieu.
3. Le *Saint des Saints* désigne les lieux sacrés du Temple de Jérusalem.

302 *Église*

Majuscule

a) Lorsque ce mot désigne une confession chrétienne :

l'Église catholique
l'Église grecque orthodoxe
l'Église adventiste du septième jour
l'Église de Jésus-Christ des saints des derniers jours
les Églises réformées ou protestantes

b) Lorsqu'il décrit l'ensemble des fidèles et du clergé :

la sainte Église
un homme d'Église*
l'Église du Canada
l'Église du Québec

* Au Canada, l'expression «homme d'église» (noter la minuscule) a le sens de «homme pieux, dévoué aux affaires de l'Église».

Minuscule

a) Lorsque ce mot est employé dans le sens de «édifice consacré au culte de la religion chrétienne» :

consacrer une église
une église gothique
aller à l'église

Nota — Pour les noms propres d'églises composés avec le mot *saint*, voir sect. 301.

b) Lorsqu'il sert à désigner une coterie, une chapelle, un parti dont les membres professent la même doctrine avec une ardeur quasi religieuse :

l'église du populisme littéraire
l'église du rock'n roll américain
le marxisme en tant qu'église

303 Fêtes religieuses, civiles et païennes

Majuscule au mot caractéristique (et à l'adjectif qui le précède) dans le nom des fêtes religieuses et des fêtes civiles :

Le Jour de l'an
le Vendredi saint
le Nouvel An
le mercredi des Cendres
la fête des Mères
la fête du Travail
le jour du Souvenir

Minuscule au nom des fêtes de l'antiquité classique :

les bacchanales
les saturnales

304 c) L'enseignement

305 Établissements d'enseignement et sociétés savantes

Les règles qui suivent valent pour les écoles, collèges, pensionnats, séminaires, instituts ressortissant à des établissements universitaires, ainsi que pour les sociétés savantes.

Dans les documents propres à ces établissements et sociétés, le nom prend valeur de raison sociale, auquel cas l'emploi de la majuscule peut différer. Dans les textes courants, toutefois, on appliquera les règles ci-après.

Majuscule

a) Au premier nom des établissements d'enseignement uniques ou spécialisés au plan provincial ou fédéral, lorsque ce nom est suivi d'un déterminant (adj., compl. de n. ou autre formation plus complexe) :

l'École nationale d'administration publique
l'École des hautes études commerciales
l'École polytechnique
l'École supérieure des arts et métiers
l'Institut de formation de Transports Canada

La règle est la même lorsque le déterminant est un nom de lieu :

le Collège militaire royal de Saint-Jean
le Cégep du Vieux-Montréal

Nota — S'il y a lieu d'abréger la dénomination, on mettra la majuscule au premier substantif et, éventuellement, à l'adjectif qui le précède :

les Hautes Études commerciales
un diplômé de Polytechnique

b) Au premier substantif de la dénomination des sociétés savantes :

l'Académie canadienne-française
l'Association canadienne-française pour l'avancement des sciences
la Société royale du Canada

Minuscule au générique (*cégep, collège, école, institut*, etc.) dans les dénominations déterminées par un nom propre de personne ou par une expression assimilable à un nom propre :

l'école Jeanne-Mance
l'école secondaire André-Laurendeau
l'école de musique Vincent-d'Indy
l'institut Armand-Frappier
le lycée Claudel
l'école Je Danse
l'école de ski ISS

306 Particularités d'emploi

307 *Académie*

Majuscule quand ce mot, déterminé par l'article défini (sing.) ainsi que par un nom commun ou un adjectif, désigne (en France particulièrement), une institution à caractère unique et national :

l'Académie française
l'Académie des beaux-arts
l'Académie des sciences
(l'Institut)

l'Académie
l'Ancienne Académie
la Nouvelle Académie
(écoles de philosophie grecques)

Minuscule

a) Lorsque ce mot est déterminé par un nom propre et désigne :

- une société littéraire ou artistique :

  l'académie Goncourt

- une circonscription universitaire (en France) :

  l'académie de Toulouse

b) Lorsqu'il désigne un lieu où l'on pratique un art ou un sport :

Elle s'est inscrite à une académie de danse située non loin de chez elle.

308 *Faculté*

Majuscule

a) Lorsque ce mot désigne le corps des professeurs qui, dans une même université, sont chargés de l'enseignement dans une discipline donnée :

La Faculté s'est réunie ce matin.

b) Lorsque, employé absolument, il a le sens de «faculté de médecine», «corps médical» :

Ces Messieurs de la Faculté ne se sont pas encore prononcés à son sujet.

Minuscule

a) Quand, par extension, ce mot désigne les services administratifs attachés au corps professoral :

La faculté offre des cours à l'intention des adultes.

b) Quand, par extension, il désigne la partie de l'université où se donnent les cours :

Nous nous étions, la veille, séparés devant la faculté.

309 *Université*

Majuscule

a) Au nom même de l'institution :

La charte de l'Université Laval a été sanctionnée le 8 décembre 1970.

b) Lorsque ce mot désigne le corps enseignant universitaire :

Entrer dans les rangs de l'Université.

Minuscule

a) Lorsque ce mot est employé dans son sens général :

Il n'avait pu aller à l'université à cause de la guerre.

b) Quand ce mot, par extension, désigne les services administratifs qui assurent le fonctionnement de l'institution :

Cette année, l'université n'accepte plus les candidats retardataires.

c) Quand ce mot, par extension, désigne les bâtiments affectés aux cours ou aux services administratifs :

On avait dû reconstruire l'université sur l'ancien site.

310 *d*) Les échanges sociaux

311 Titres de civilité et autres titres

312 Titres de civilité : *monsieur, madame, mademoiselle*, etc.

Majuscule

a) Dans une formule de correspondance, dans le corps d'une lettre ainsi que dans tout autre document à caractère officiel, lorsqu'on s'adresse directement à la personne, que ces titres soient employés seuls ou qu'ils soient suivis d'un autre titre :

Veuillez agréer, Madame, l'hommage de mes sentiments respectueux.
Je vous prie de croire, Monsieur le Maire, que. . .

Nota — Dans ces emplois, les titres de civilité ne s'abrègent pas. En effet, on ne peut les

abréger que lorsque les deux conditions suivantes sont réunies :

a) Le titre est suivi d'un nom de personne ou de qualité;
b) On ne s'adresse pas directement à la personne.

J'ai parlé de votre cas à M. Drapeau.
(*ou* : à M. le Maire)

b) Lorsque ces titres sont accolés au nom d'un personnage (historique, de roman, etc.) et employés avec valeur métaphorique :

C'est une Madame Bovary.

Nota — Dans cet emploi, le titre de civilité peut s'abréger lorsqu'il désigne le personnage même :

L'idéal romantique de M^me^ Bovary se brisa contre la médiocrité de la vie et des hommes.

Minuscule (et non-abréviation)

a) Dans une formule de correspondance et dans le corps d'une lettre ainsi que dans tout autre document à caractère officiel lorsqu'on ne s'adresse pas à la personne même et que celle-ci n'est pas censée prendre connaissance du document en question :

C'est en vertu de son pouvoir discrétionnaire que monsieur le Ministre (*ou* : M. le Ministre) peut intervenir en cette matière.

b) Dans un dialogue (particulièrement dans les écrits littéraires et dramatiques), que ces titres se présentent seuls ou qu'ils soient suivis d'un patronyme :

Oui, monsieur, j'attends madame (*ou* : M^me^) Duval.
Reconnaissez-vous les faits, madame Pitre?

c) Lorsque ces titres servent de noms communs :

Je croise ce vieux monsieur tous les jours à la même heure.

d) Lorsqu'ils sont suivis d'un nom commun :

Présentez mes hommages à madame votre mère.

e) Lorsqu'ils précèdent une lettre (*X*, *Y*, *Z*, etc.), tenant lieu de patronyme :

Il me fit part des observations de monsieur X.

f) Dans une construction d'extrême politesse :

Si monsieur veut bien attendre madame.

Nota — Dans ce cas (pièce de théâtre, par exemple), on peut trouver la majuscule.

313 Autres titres : honorifiques, religieux, de noblesse, de fonctions, de grades, etc.

Minuscule en règle générale :

le pape
le cardinal Léger
le curé
la mère Marie de l'Incarnation

le père Teilhard de Chardin
la reine
le gouverneur général
le lieutenant-gouverneur
le président (*chef d'État*)
le président (*d'une société*)
le président de la République*
* En emploi absolu, au sens d'État, ce mot prend la majuscule.
(V. aussi sect. 281, Régimes politiques)
le président des États-Unis
le roi des Belges
le chef du gouvernement
le premier ministre
le premier ministre du Canada
l'ambassadeur des États-Unis
le haut-commissaire
le ministre
le ministre des Anciens combattants
le marquis de Salaberry
le président du conseil d'administration
le vice-président
le président-directeur général
le directeur général
le directeur
le recteur
le docteur Selye *mais* : le Dr Selye
le général

Majuscule obligatoire

a) Aux titres honorifiques et aux adjectifs (possessifs ou autres) qui se rapportent à ces titres :

Sa Sainteté
Son Éminence
Sa Très Gracieuse Majesté
Son Altesse Sérénissime
Son Excellence
Sire
Sa Majesté Catholique (*roi d'Espagne*)
Votre Majesté

Nota — On abrège ces titres lorsqu'ils sont suivis d'un nom propre de personne ou d'un autre titre :

S.S. le pape Jean-Paul II
S.M. la reine Élisabeth II

V. aussi sect. 134 (liste d'abrév.).

b) Aux autres titres employés seuls, au vocatif :

Les titres religieux, de noblesse, de grades universitaires ou militaires, de fonctions, prennent la majuscule lorsqu'ils ne sont accompagnés ni d'un nom ni d'un prénom et qu'ils désignent les personnes à qui l'on s'adresse :

Oui, Mère. Oui, ma Sœur.
(*titres religieux*)
Bonjour, Colonel.

Bonsoir, Docteur.
À moi, Comte, deux mots.
(*Apostrophe fameuse*)

c) Au mot *père* lorsqu'il désigne le pape et les théologiens des premiers siècles :

le Saint-Père
les Pères de l'Église

314 Majuscule facultative

La majuscule est admise dans certains textes officiels à valeur protocolaire, administrative ou juridique, ou dans des écrits (lettres notamment) caractérisés par la déférence ou la courtoisie.

Dans ces cas, les titres de fonctions composés ne prennent la majuscule qu'au premier élément, sauf s'il s'agit de fonctions différentes cumulées par la même personne :

le Lieutenant-gouverneur
le Haut-commissaire
le Sous-ministre
le Vice-président
le Secrétaire-trésorier
(*mais* : le Secrétaire-Trésorier *s'il s'agit de fonctions distinctes*; le Président-Directeur général *car il s'agit toujours, ici, de fonctions distinctes.*)

Dans les mêmes cas, l'usage le plus courant est, pour *premier ministre*, de ne mettre la majuscule qu'à l'adjectif :

Veuillez agréer, Monsieur le Premier ministre, . . .

Cas de quelques titres étrangers : *lady, lord, sir*

Toujours en minuscules :
lady Alice, lord Durham, sir Winston ("sir" ne s'emploie jamais sans le prénom.)

315 Associations (Associations, groupements, sociétés, établissements commerciaux, etc.) : dénominations officielles et raisons sociales

Les raisons sociales constituent un cas particulier des dénominations officielles. Il est souhaitable d'observer les règles ci-après pour la graphie des unes et des autres.

Majuscule au premier substantif ou générique ainsi que, éventuellement, à l'adjectif et à l'article qui le précèdent si ces éléments font partie du titre officiel :

l'Alliance française d'Ottawa
l'Association des traducteurs et interprètes de l'Ontario
le Cercle des jeunes naturalistes
la Confédération des syndicats nationaux
la Corporation des enseignants du Québec
la Société d'études et de conférences
la Société générale de financement
la Nouvelle Société du Robert
L'Aide aux infirmes
Les Gens de l'air
Les Grands Ballets canadiens

Minuscule au premier substantif ou générique s'il ne fait pas partie de la dénomination officielle ou s'il est déterminé par un nom propre :

l'agence Tourex
l'association Les Gens de l'Air
la banque Toronto-Dominion
la boutique Au Bon Marché
la compagnie Air France
la société immobilière Résibec
la société L'Aide aux infirmes
la société Saint-Vincent-de-Paul

Remarques — 1. Dans un document de caractère ou de portée juridique, il importe de reproduire exactement la raison sociale de l'entreprise ou du groupement concerné, même si son libellé est contestable sur le plan linguistique.

2. Dans les comptes rendus, rapports, statuts de sociétés, il est admis de mettre une majuscule aux mots *assemblée, comité, conseil, bureau*, etc., lorsque ces mots désignent nettement des subdivisions de la société, de l'association ou de l'organisme qui fait l'objet de ces documents.

Voir aussi sect. 337 (hôtels), 338 (enseignes).

316 Manifestations artistiques, commerciales, sportives et autres

Majuscule au premier substantif et, éventuellement, à l'adjectif (qualificatif ou numéral) qui le précède :

les Jeux du Québec
la Coupe du monde
la Foire du livre
les Floralies
le Salon de l'automobile
l'Exposition universelle de 1967
les Jeux olympiques (*mais* : les Olympiques)
les XXIII[es] Jeux olympiques
les Vingt-Quatre Heures de La Tuque

317 Particularités d'emploi

318 *Salon*

Majuscule lorsque ce mot est employé seul, au sens d'«exposition» :

le Salon de 1920
Ce tableau figurait au Salon.
le Salon des arts ménagers

319 *Prix*

Majuscule lorsque ce mot est employé au sens de «récompense», «prix littéraire, scientifique ou sportif» et qu'il précède un complément de personne ou de lieu :

le Prix du Gouverneur* général
le Prix du Président* de la République
le Prix de Rome

* C'est l'intention protocolaire qui justifie ici l'emploi de la majuscule aux mots *Gouverneur* et *Président*.

Minuscule lorsque ce mot est suivi immédiatement d'un nom propre :

le prix Fémina
le prix Emmy

Remarque — On mettra toutefois la majuscule au mot *prix* pour désigner un cénacle, une compétition sportive, ou la personne du lauréat :

le Prix Goncourt
le Grand Prix de l'automobile
Untel, Prix Nobel de physique

320 *Concile, conférence, congrès*

Majuscule au mot initial de la dénomination de congrès, conciles, conventions, conférences, etc., ces deux derniers mots étant pris dans le sens d'«assemblée ou réunion de personnes» :

le Concile du Vatican
la Conférence canadienne des arts
la Conférence des évêques catholiques du Canada
la Conférence des Nations Unies sur le commerce et le développement

Nota — Les mots *congrès* et *convention* prennent aussi une majuscule quand ils désignent, aux États-Unis : le premier, le parlement composé du Sénat et de la Chambre des représentants, le second, le congrès d'un parti réuni pour désigner un candidat à la présidence.

321 Publications : Titres d'écrits

322 Ouvrages scientifiques, didactiques ou techniques, travaux d'érudition, publications administratives, articles de journaux ou de revues

Majuscule au premier mot du titre et, éventuellement, aux noms propres qu'il contient :

Atomes et liaisons
Rapport de la Commission permanente de la réforme des districts électoraux
Le bilan dans les sociétés anonymes du point de vue juridique et comptable
L'amplificateur opérationnel dans les asservissements
Amélioration et reproduction des radiographies par modulation électronique
Comment on élève un grand vin
Cycle, migration et reproduction du saumon du Pacifique

323 Œuvres littéraires ou artistiques, noms de journaux, revues, périodiques

324 *a)* Titre introduit officiellement par l'article défini

Majuscule à l'article, au substantif qui le suit et, éventuellement, à l'adjectif et à l'adverbe qui précèdent le substantif :

Le Devoir
L'Évangéline
Le Nouvel Observateur
Le Renégat
Le Grand Meaulnes
Les Plus Belles Années de notre vie

Nota — L'article (traduit ou contracté) qui ne fait pas partie du titre d'origine garde la minuscule :

les *Poèmes des quatre côtés*
le *Washington Post*
l'auteur des *Belles-Sœurs*

325 *b)* Titre introduit par un autre mot et titre formant phrase, que celle-ci soit complète ou elliptique, qu'elle commence ou non par l'article défini

Majuscule au premier mot uniquement :

À la recherche du temps perdu
Autant en emporte le vent
Une saison dans la vie d'Emmanuel
La prochaine fois, le feu
Le deuil sied à Électre
Mort, où est ta victoire?

Nota — 1. D'autres mots du titre peuvent prendre la majuscule si on les emploie d'une façon allégorique ou elliptique :

Les Îles de la Nuit
(*Nuit* = *allégorie*)
Histoire de la Réforme
(*Réforme* = *réforme protestante. Ellipse du déterminatif «protestante».*)

2. L'article du titre s'adapte à la syntaxe de la phrase :

C'est un abonné du *Devoir*.

3. Lorsqu'un titre qui ne commence pas par l'article défini est cité dans une phrase, on peut le faire précéder d'une préposition ou d'une locution prépositive, mais non d'un article défini (simple ou contracté). Ainsi, on écrira :

Ce reportage a été publié dans *Hebdo-Dimanche* (et non dans [l'] *Hebdo* = *Dimanche*)
J'ai parcouru toutes les petites annonces de *Paris-Soir* (et non [du] *Paris* = *Soir*)
Esprit a été fondé par Emmanuel Mounier (et non [l'] *Esprit*. . .)

4. Si l'on abrège un titre d'une certaine longueur, on met la majuscule au mot clé conservé ainsi qu'à tout autre mot qui en marque le début :

Et pourtant, dans *Une Saison* [*dans la vie d'Emmanuel*], on constate . . .

326 *c)* **Titre comprenant deux éléments**

Majuscule

a) Aux deux termes d'un titre composé d'un nom commun précédé d'u adjectif (qualificatif ou numéral) :

Belles Infidèles
Quatre Ballades

b) Aux mots clés mis en parallèle ou en opposition :

Absolu et Choix
*L'Amour profane et l'Amour sacré**
*La Belle et la Bête**

* Noter que le second article ne prend pas la majuscule.

Nota — 1. Cette règle s'applique également dans les cas où le titre comprend u autre titre ou une variante introduite par la conjonction *ou* :

René Char ou la Poésie accrue
Adrienne, ou la Vie de Madame de La Fayette
Alain Fournier ou le Mystère limpide
L'Amour fou ou la Première surprise

2. L'omission de la conjonction dans le titre de certains ouvrages cor temporains ne modifie pas cette règle :

L'Attente l'Oubli, de Maurice Blanchot

327 ***Bible***

Majuscule au mot *bible* lorsqu'il désigne l'Écriture sainte elle-même :

citer la Bible
prêter serment sur la Bible

Minuscule lorsque ce mot désigne le volume qui contient les livres de l'Écriture sainte un livre de chevet ou un ouvrage faisant autorité :

une bible cartonnée
Ce livre de jardinage est devenu sa bible.
Cette revue est la bible des ingénieurs.

328 Livres de la Bible

Majuscule au nom des livres qui composent la Bible :

la Genèse
l'Exode
l'Apocalypse
le Cantique des cantiques
les Psaumes
les Proverbes
les Épîtres
les Évangiles*

* Employé seul, le mot *Évangile* désigne soit le recueil des quatre évangiles, soit l'ensemble du Nouveau Testament.

Minuscule dans les autres cas :

- Sens religieux traditionnel :

  Il y a, je crois, cent cinquante psaumes.
  les deux épîtres de saint Paul aux Corinthiens
  le recueil des quatre évangiles
  Jésus prêcha l'évangile, la bonne nouvelle.

- Autres sens (réels ou métaphoriques)

  La IV[e] épître de Boileau fut adressée à Louis XIV.
  C'était un ciel tourmenté, un ciel d'apocalypse.
  Beaucoup de vers sont passés en proverbes.
  La genèse de ce roman a été décrite avec beaucoup d'esprit.

329 Écrits juridiques, législatifs, politiques et réglementaires

Majuscule au premier nom commun contenu dans le titre d'un texte d'ordre politique ou juridique et précisant la nature du texte en question (*accord, arrêté, code, constitution, décret, loi, ordonnance, règlement*, etc.) :

l'*Acte de l'Amérique du Nord britannique*
le *Code criminel*
la *Déclaration des droits de l'homme*
la *Loi sur les langues officielles*

La même règle s'applique au titre d'un document consacrant un engagement international dans lequel entre le mot *accord, convention, entente, pacte, plan, traité*, etc. :

J'ai dû relire hier l'*Analyse de l'Accord général sur les tarifs douaniers et le commerce*, ainsi que le texte de la *Convention internationale des télécommunications*.

Nota — L'*italique* est de rigueur lorsqu'on cite le titre d'un texte de loi ou d'un écrit juridique, et elle est préférable dans les autres cas lorsqu'il y a risque d'ambiguité.

Minuscule à ces mêmes mots lorsqu'ils sont employés dans des expressions comme :

le présent accord, cet accord, ledit accord
le présent décret, ce décret, ledit décret
la présente loi, cette loi, ladite loi

330 Particularités d'emploi

331 *Acte*

Employé au sens d'«instrument écrit qui constate un accord ou un engagement», le mot *acte* s'écrit généralement avec une majuscule initiale :

l'Acte de Québec

332 *Constitution*

Lorsque le mot *constitution* désigne la loi fondamentale d'un pays, il s'écrit avec une majuscule initiale :

la Constitution des États-Unis

Dans les autres cas, on emploiera la minuscule :

les constitutions écrites

333 *e)* L'urbanisme, le commerce et les transports

334 Voies publiques et divisions administratives d'une ville

Majuscule

a) Aux déterminatifs (n. pr. de personne ou de lieu, compl. de nom, adj.) dans les noms de rues, d'avenues, de boulevards, de quartiers, etc. :

la rue Cartier
la rue Jeanne-Mance *(Noter le trait d'union entre prénom et nom.)*
l'avenue du Président-Kennedy*
le boulevard des Laurentides
la place Royale
le quartier Saint-Henri

* Quand ils entrent dans la composition de noms de rues, d'avenues, de boulevards, etc., les titres de civilité, de fonctions et autres prennent la majuscule et se joignent au nom propre par un trait d'union.

V. aussi sect. 626 (tr. d'union)

Remarque — On notera que, dans tous ces cas, le nom commun d'espèce (ou générique) garde la minuscule.

b) À l'article placé en tête du nom de la voie publique, du quartier, etc. :

avenue La Vérendrye *mais* avenue Jean-de-la-Vérendrye
(V. sect. 275 pour l'article et la particule.)
rue Le Cavalier

Minuscule à l'article et à la particule figurant à l'intérieur du nom de la voie publique ou de la division administrative :

rue Marie-de-l'Incarnation
rue Louis-le-Grand

Nota — 1. En français, on ne peut employer un nom de voie publique sans préciser s'il s'agit d'une rue, d'une avenue, etc. :

230, rue Bleury *et non* 230, Bleury

335 Parcs, jardins et autres espaces verts

Majuscule

a) Au déterminant (adj., n. pr., compl. de nom, etc.), lorsque celui-ci donne un

caractère unique à l'entité qu'il décrit :

le bois Joli
le parc Lafontaine
le carré Saint-Louis
le jardin des Hespérides
le jardin de l'Europe (*l'Italie*)

b) Au nom commun d'espèce seulement (*bois, parc, jardin*, etc.), lorsque le déterminant signale l'appartenance à une catégorie (classe de choses de même nature) :

le Jardin botanique
le Jardin zoologique
le Jardin public

c) Au nom commun qui, employé dans un contexte familier, est employé de façon elliptique (ellipse du déterminant) :

le Parc (Lafontaine, *pour les habitants de l'Est de Montréal*)
les Plaines (d'Abraham, *pour les Québécois*)
le Bois (de Boulogne, *pour les Parisiens du XVI^e^ arrondissement*)

336 Bâtiments publics

Les règles ci-après valent pour la dénomination des bâtiments publics, des édifices culturels, des établissements hospitaliers, des salles de spectacle, des immeubles d'habitation, des monuments, des bibliothèques et des musées.

Majuscule au nom commun d'espèce (*bibliothèque, complexe, édifice, hôpital, immeuble, palais, théâtre, tour*, etc.) introduisant la désignation d'un bâtiment public :

a) Lorsque ce nom commun d'espèce (ou générique) contitue le premier élément descriptif officiel de l'entité désignée :

le Palais des sports
le Grand Palais
(*Noter la majuscule à l'adjectif qui précède.*)

b) Lorsque ce nom est suivi d'un adjectif signalant l'appartenance à une catégorie (classe de choses de même nature) :

la Bibliothèque nationale
l'Édifice commémoratif de l'Ouest
le Musée océanographique

c) Lorsqu'il est relié par un trait d'union à son déterminant :

le Palais-Royal
le Théâtre-Français

d) Lorsqu'il est employé d'une façon elliptique (ellipse du déterminant) :

la Tour (de Londres)
la Tour (de la Paix, *à Ottawa*)

Minuscule au nom commun d'espèce caractérisé par un nom propre ou par un complément déterminatif :

l'hôpital de la Miséricorde
le complexe Desjardins
l'immeuble Jeanne-Mance *(Noter le tr. d'union entre prénom et nom.)*
le musée des Beaux-Arts
le musée national de l'Homme
le monument aux Morts
le palais de Justice
la statue de la Liberté
le théâtre de l'Île
la tour du Canadien-National
la tour de la Paix

Remarque — Lorsque le nom commun d'espèce est employé autrement qu'au sens propre, il y a lieu de lui mettre la majuscule initiale, afin de prévenir toute ambiguïté :

le Centre des conférences
le Palais des congrès
le Centre national des arts
la Tour de la Bourse
le Château Laurier
les Terrasses de la Chaudière

La règle reste valable même lorsque cet emploi est incorrect (anglicisme, par ex.) :

l'Esplanade Laurier (*Ottawa*)
la Place du Portage (*Hull*)
le Carré Kent (*Ottawa*)

337 *Hôtel*

Majuscule

a) Au mot *hôtel* lorsqu'il est employé au sens d'«établissement d'hébergement» et qu'il fait partie de la dénomination officielle de cet établissement (il s'accompagne très souvent, alors, d'un complément déterminatif mis en valeur par une majuscule) :

l'Hôtel des Quatre saisons
le Grand Hôtel

On écrit de même :

l'Auberge des Gouverneurs
le Motel des Six-Nations

b) Dans l'expression *Hôtel de Ville* lorsqu'on désigne non la mairie ni le bâtiment qui l'abrite mais, par métonymie, l'autorité municipale :

L'Hôtel de Ville* a modifié le règlement municipal.
* Noter les deux majuscules dans ce cas.

c) Dans l'ancien composé *Hôtel-Dieu* précédé de l'article défini singulier. (Au pluriel, on écrit des «hôtels-Dieu».)

V. aussi sect. 338 (Enseignes).

Minuscule

a) Lorsque le mot *hôtel* est employé dans son sens normal d'«établissement d'hébergement», mais qu'il ne fait pas partie de la dénomination officielle :

l'hôtel Chantecler
l'hôtel Ritz-Carlton

On écrit de même :

le motel Centre-Ville
la pension Lise-Velder

b) Lorsque le mot *hôtel* désigne, par extension, un immeuble de caractère particulier qui abrite un corps de l'État ou un grand établissement public :

l'hôtel de la Monnaie

338 Enseignes

Majuscule au mot initial ainsi, généralement, qu'à tout mot auquel on tient à donner de l'importance sur le plan sémantique, sinon visuel. Cela exclut, en principe, les articles et prépositions intérieurs au titre :

À la Bonne Fourchette
Au Lutin Qui Bouffe
Aux Deux Lanternes
Chez la Mère Michel
Le Coq d'Or
Le Rat de Bibliothèque
Le Sans Secret
Les Filles du Roy
l'Auberge du Bon Sourire
La Taverne du Lion Rouge
Restaurant des Pêcheurs d'Éperlans
Aux Élégants du Mail

Nota — 1. La même règle s'applique aux noms que l'on donne en propre à une villa, un pavillon, un domaine, etc. :

la villa *Mon Repos*
le domaine *Aux Quatre Vents*
les chasses *Faisan Bleu*

2. On remarque, pour les noms d'enseignes et ceux des propriétés, la composition en italique.

339 Marques de commerce

Majuscule aux noms de marques désignant des produits :

La Brador est une bière québécoise.
Il possède deux Peugeot.

Minuscule aux noms propres d'origine désignant des produits, des spécialités et même des unités de mesure, qui se sont incorporés à la langue au point de devenir de véritables noms communs :

un dictaphone
deux camemberts
trois joules *mais* 3 J (V. unités de mesure, sect. 62.)

Nota — Ces noms communs, qu'on emploie couramment avec la minuscule, retrouvent leur valeur de noms propres lorsqu'ils sont précédés d'un nom d'espèce :

un diesel	*mais*	un moteur Diesel
un frigidaire	*mais*	un réfrigérateur Frigidaire
du champagne	*mais*	du vin de Champagne

340 Créations de luxe : haute couture, joaillerie, parfums

Majuscule au mot initial ainsi qu'aux substantifs et adjectifs caractéristiques, sauf s'il s'agit d'une phrase :

la robe *Soir de Bal*
le parfum *Ma Griffe*
Un flacon d'*Inoubliable Nuit*, et tout est oublié.
Un jour viendra est un parfum français.
Le saphir *Quasar bleu* n'a pas d'égal.

Nota — S'il s'agit de noms déposés, il faut respecter la graphie du déposant.

341 Véhicules, navires, aéronefs et engins spatiaux

Les règles ci-après valent pour la graphie des noms des bâtiments de mer (paquebots, navires de guerre, navires de commerce, bateaux de pêche, embarcations de plaisance), des trains, des véhicules de série et hors série, ainsi que des engins spatiaux (satellites, sondes, fusées, capsules, etc.).

Majuscule

a) Au premier mot seulement, dans les appellations en forme de phrase :

le *Va, petit mousse!*

b À tous les mots caractéristiques, substantifs ou adjectifs, dans les autres cas :

l'*Étoile-du-Sud*
le *Louisbourg*
le *Concorde*

Nota — Même si certains auteurs recommandent de faire l'accord grammatical, notamment dans la désignation des navires (la *Liberté*, la *Normandie*), nous conseillons de faire dans tous les cas l'accord avec le mot sous-entendu en raison des nombreuses difficultés que l'accord grammatical ne permet pas de résoudre :

un [camion] *Renault*
une [voiture] *Renault*
le [navire] *Lusitania*

Dans le doute, on emploiera l'article masculin.

c) Au nom propre des types de fabrication industrielle :

une [voiture] *Fiesta*
une [fusée] *Bomarc*

un [chasseur] *Mirage*
un [sous-marin] *Polaris*
une [locomotive] *Pacific*
une [Toyota] *Celica**
une [Cadillac] *Coupé de Ville**

* Noter la double ellipse : une [voiture] [Toyota] *Celica* ; une [voiture] [Cadillac] *Coupé de Ville*.

Minuscule au modèle de fabrication défini par son profil, sa puissance ou ses caractéristiques d'ordre mécanique :

un coupé
une deux-chevaux
une traction avant
une berline (*en angl.* "sedan")

342 Bibliographie

BUREAU DE NORMALISATION DU QUÉBEC. *Imprimés administratifs : guide pour la présentation des lettres d'affaires*, Québec, BNQ, 1978, p. 26-30. (BNQ 9900-100 - 1978)

CAJOLET-LAGANIÈRE, Hélène. *Le français au bureau*, 2e éd. rev. et augm., Québec, Office de la langue française, c1982, 192 p. (Cahiers de l'Office de la langue française)

CANADA. Commission de la Fonction publique. Bureau des langues. *Rédaction administrative*, niveau avancé, responsables Marcel Pilloud et Édouard Leury, Ottawa, 1971.
Cinq cahiers et un lexique.

CANADA. Treasury Board. Administrative Policy Branch. *Administrative policy manual // Manuel de la politique administrative*, Ottawa, c1978, chap. 390, appendix C, p. 19.

CHRYSOSTOME. La majuscule dans les noms des services publics, La langue de l'école, *Hebdo-Éducation*, VIe année, no 37, avril 1970, p. 223.

CHRYSOSTOME. La majuscule dans les noms d'organismes, La langue de l'école, *Hebdo-Éducation*, Ve année, no 44, juin 1970, p. 267.

CHRYSOSTOME. Université, avec ou sans majuscule, La langue de l'école, *Hebdo-Éducation*, Ve année, no 27, fév. 1969, p. 211.

CLAS, André et HORGUELIN, Paul A. *Le français : langue des affaires*, Montréal, McGraw-Hill, c1969, xxi, 394 p.

COLIN, Jean-Paul. Dictionnaire typographique. In : *Nouveau dictionnaire des difficultés du français*, Paris, Hachette-Tchou, c1970, p. 817-857.

DAGENAIS, Gérard. Carnet d'un censeur : des majuscules, *Le Devoir*, 12 mars 1971, p. 2.

DAMOURETTE, Jacques et PICHON, Édouard. *Des mots à la pensée : essai de grammaire de la langue française, 1911-1927*, t. premier, Paris, Éditions d'Artrey, 1968, p. 519-586.

DICTIONNAIRE ENCYCLOPÉDIQUE QUILLET, vol. 4, Paris, A. Quillet, c1969, p. 2890-2892, 2895, 2929-2931.

DICTIONNAIRE UNIVERSEL DES NOMS PROPRES ALPHABÉTIQUE ET ANALOGIQUE, vol. 1, Paris, Société du nouveau Littré, 1974, p. xi.

FICHIER FRANÇAIS DE BERNE. *De l'emploi des majuscules : précis*, 2e éd. rev. et augm., Berne, Fichier français, 1973, 69 p.

GOURIOU, Charles. *Mémento typographique*, éd. nouv. ent. rev., Paris, Hachette, c1973, v, 122 p.

GRAND LAROUSSE ENCYCLOPÉDIQUE EN DIX VOLUMES, t. 6, Paris, Larousse, c1962, p. 997.

GRAND LAROUSSE DE LA LANGUE FRANÇAISE, t. 4, Paris, Larousse, c1975, p. 3179-3181.

LE GRAND NORD, *Terminologie*, vol. VI, nº 4, mars 1974, p. 2.

GREVISSE, Maurice. *Le bon usage : grammaire française avec des remarques sur la langue française d'aujourd'hui*, 11e éd. rev., Paris-Gembloux, J. Duculot, 1980, xiii, 1519 p.

JOURNAL OFFICIEL DE LA RÉPUBLIQUE FRANÇAISE : Débats parlementaires : Sénat, Paris, Imprimerie des Journaux officiels, nº 22 S, 5 mai 1976, p. [807]-869.

LECERF, Pierre. *Manuel pratique du typographe*, 2e éd. Paris, Dunod, 1963, 495 p. (Encyclopédie Roret)

LEDUC, Henri. *Manuel du compositeur typographe : composition à la main, composition mécanique*, Paris, J.-B. Baillière, 1948, 547 p.

LETOUZEY, Victor. *La typographie*, 2e éd. mise à jour, Paris, Presses universitaires de France, 1970, c1964, 126 p. (Que sais-je? nº 1101)

LEXIQUE DES RÈGLES TYPOGRAPHIQUES EN USAGE À L'IMPRIMERIE NATIONALE, 2e éd., Paris, Imprimerie nationale, 1975, 164 p.

MONSIEUR ET M., *Terminologie*, vol. 5, nº 5, mars 1973, p. 2.

PLACE, RUE, AVENUE, ETC., *Terminologie*, vol. VI, nº 3, fév. 1974, p. 2.

POIRIER, Léandre. *Au service de nos écrivains : directives pratiques pour la recherche et l'édition*, 5e éd., Montréal, Fides, 1968, c1964, xviii, 196 p.

QUÉBEC (Province) *Gazette officielle du Québec*, partie 1 : *Avis juridique*, Québec, Éditeur officiel du Québec, 111e année, nº 21, 26 mai.

ROBERT, Paul. *Dictionnaire alphabétique et analogique de la langue française : les mots et les associations d'idées*, Paris, Société du nouveau Littré, 1965.

SAUVÉ, Madeleine. *Observations grammaticales et terminologiques*, Montréal, Université de Montréal, Secrétariat général, nº 1- sept. 1972. Mensuel.

SYNDICAT NATIONAL DES CADRES ET MAÎTRISES DU LIVRE, DE LA PRESSE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES. *Code typographique : choix de règles à l'usage des auteurs et des professionnels du livre*, 10e éd., Paris, Le Syndicat; Montréal, Institut de recherches psychologiques, c1974, 121 p.

THOMAS, Adolphe V. *Dictionnaire des difficultés de la langue française*, Paris, Larousse, c1956, xi, 435 p.

Chapitre IV

343 La division des mots et les coupures entre mots

344 Introduction

La division des mots n'a pas toujours fait l'objet d'un signe typographique particulier et, le cas échéant, ce signe n'a pas toujours été le même (oblique simple, oblique double, etc.).

De nos jours, on emploie le signe (-) qui sert aussi de trait d'union.

Nous ne faisons actuellement pas, en français, la distinction qui permet, en anglais, de différencier la coupure d'un mot simple ou d'un mot composé écrit d'un seul tenant, de celle d'un mot composé écrit avec un trait d'union. Cette distinction, que l'on retrouve dans certains textes de la période humaniste, élimine bien des hésitations; c'est la raison pour laquelle nous suggérons, pour les textes destinés à être retranscrits, l'adoption du signe double (=) pour signaler toute coupure effectuée à l'endroit d'un trait d'union véritable. Par exemple :

Division des mots composés d'un seul tenant :

contradiction : contra-diction
portefeuille : porte-feuille

Division des mots composés avec un trait d'union :

contre-passation : contre = passation
porte-hélicoptères : porte = hélicoptères

La division d'un mot ou d'une expression en fin de ligne n'est, de toute façon, qu'un pis-aller auquel on a recours dans une justification moyenne ou étroite, sinon dans des circonstances exceptionnelles tenant à la nature du texte. Dans certains cas, la division n'est pas permise. Ce sont ces règles de division et de non-division des mots que nous allons passer en revue ci-après.

345 A. Mots divisibles

346 Principes d'écriture

La coupure des mots en fin de ligne obéit, à quelques exceptions près, aux principes mêmes de la division syllabique. En règle générale, on doit garder au moins deux lettres en fin de ligne et rejeter au moins trois lettres au début de la ligne suivante. De même, on évitera de renvoyer en début de ligne toute syllabe muette (*éboni-te, publi-ques, cadas-tre*).

347 1. Coupures permises

On peut donc couper un mot de la façon suivante :

348 *a)* **Entre deux consonnes :**

car-gaison dés-hériter
ex-patrier en-gazonner
dic-taphone déchif-frement
ex-caver héral-dique

Remarques — 1. Les groupes *ch, ph, rh, th* sont inséparables :

dé-chiffrement en-rhumer
dicta-phone syn-thèse

2. Le groupe *gn* est :

- indivisible s'il correspond au son [ɲ] comme dans
  ori-gnal compa-gnon
  Arma-gnac champi-gnon

- divisible s'il correspond aux sons [g] et [n] comme dans
  ag-nostique stag-nant
  diag-nostic mag-nat

3. Les lettres *l* et *r* précédées d'une consonne ou d'un groupe de consonnes autres que *l* et *r* forment, avec la (les) consonne(s) qui précède(nt) un groupe insécable :

ané-vrisme ver-glas
ency-clopédie penta-thlon
expa-trier

349 *b)* **Avant la consonne qui sépare deux voyelles :**

cargai-son rhy-tidome
poly-culture enga-zonner
géronto-logie déchiffre-ment

350 *c)* **Entre deux voyelles dans les mots composés** dont le préfixe ou le premier élément se termine par une voyelle et dont le second élément commence également par une voyelle :

extra-ordinaire bi-oxyde
rétro-actif ré-unir
télé-objectif anti-alcoolique

351 2. Coupures non permises

(Le symbole // signale, dans ce chapitre, les coupures non permises.)

On ne doit pas couper :

352 *a)* **Avant ni après *x* ou *y* intercalé entre deux voyelles :**

voyage, voyelle, voyou, etc.
exécrable, exemplaire, exécutoire, etc.

Remarque — On tolère cependant la coupure avant *x*, si cette lettre correspond au son [z], comme dans *deu-xième*.

353 *b)* **Entre deux voyelles**, même si elles sont séparables en théorie* (di-a-mant, ou-ï).

* Dans la langue parlée, on ne prononce pas séparément des voyelles qui se suivent. En versification classique, toutefois, la séparation de voyelles contiguës est possible et obéit à des règles précises. Voir à ce sujet «La versification française» (Belles-Lettres), Encyclopédie Larousse méthodique, ou tout autre traité de versification.

354 B. Groupes de mots divisibles

355 1. Mots reliés par un trait d'union

356 *a)* Mots composés

Le trait d'union correspond au meilleur point de coupure. On aura donc :

chasse = neige
bloc = moteur
bain = marie
quatre = vingt = huit
c'est-à = dire (*La préposition à étant liée phonétiquement au -t qui la précède, on ne peut couper qu'au deuxième trait d'union.*)

Il est évidemment préférable, le cas échéant, de couper l'expression entre deux mots non reliés par un trait d'union : cent [coupure] dix-sept.

357 *b)* Forme interrogative

Le trait d'union signale également le meilleur point de coupure :

Viendriez = vous?
Qu'en pensez = vous?

Nota — Lorsque, à la suite d'une inversion, deux voyelles se trouvent juxtaposées, on les sépare par un *t* dit «euphonique». Le cas échéant, on coupe avant le *t*, comme on le ferait dans le cas mentionné plus haut (v. sect. 348.) :

Pleuvra = t-il demain?
Que lui reproche = t-on?

358 *c)* Formes impératives suivies de *y* ou *en*

Pour des raisons d'euphonie, la deuxième personne du singulier de l'impératif des verbes en *-er* prend un *s* final lorsque ce mot est complété par l'un des pronoms adverbiaux *y* ou *en*. Dans ces cas, *on ne divisera jamais au trait d'union* :

Re-tour-nes//y aussitôt que possible.
Dis-tri-bues//en les trois quarts.

359 2. Mots reliés par une apostrophe

Il ne faut pas couper ces mots à l'apostrophe, qu'il s'agisse :

- d'une élision figée

au-jour-d'hui	*et non*	aujourd'//hui
pres-qu'île	*et non*	presqu'//île

- ou d'une élision circonstancielle

  Les règles qu'a-vaient imposées . . . *et non* Les règles qu' [coupure]
  L'homme qu'é-tait mon grand-père . . . *et non* L'homme qu' [coupure]

  Remarque — Dans les exemples ci-dessus, on peut couper après la première lettre du mot parce que celle-ci est étayée par la consonne du pronom relatif (*qu'a* = syllabe sonore)

360 C. Mots indivisibles

On ne peut diviser les catégories de mots suivantes :

361 *a*) **Mots d'une seule syllabe** (*sept, maints, pied*, etc.);

362 *b*) **Abréviations et sigles** (notamment ceux des titres de civilité), même s'ils sont composés de plusieurs lettres et qu'ils offrent la combinaison classique : voyelle + consonne + voyelle (ONU, ASAR, etc.);

363 *c*) **Symboles mathématiques, chimiques, physiques, etc. :**

H_20	$x > y$	m/s^2
H_2SO_4	Am(u)	m.N

364 *d*) **Mots de deux syllabes se terminant par une syllabe muette** (*juge, cubes, livre*, etc.) ou commençant par une syllabe d'une seule lettre (*avis, alun*, etc.);

Remarque — Cette règle ne s'applique pas aux mots composés comportant un trait d'union (*pied-fort, ci-haut*, etc.).

365 *e*) **Nombres en chiffres romains ou arabes**, de quelque longueur qu'ils soient.

366 D. Catégories de mots qu'il est préférable de ne pas diviser

367 *a*) **Noms propres;**

368 *b*) **Titres de civilité** (*monsieur, madame, mademoiselle, maître*, etc.);

369 *c*) **Mots qui terminent un paragraphe ou une page;**

370 *d*) **Mots particulièrement importants dans un texte.**

371 E. Groupes de mots dont il ne faut pas séparer les éléments

372 *a*) **Nombre exprimé en chiffres et substantif qu'il caractérise :**

373 • **Expression d'une grandeur** (nombre + nom de l'unité) :

15 mètres	15 m
13 heures	13 h
15 000 dollars	15 000 $
33 perles	quinze pommes

374 **Remarques** — 1. Lorsqu'un tel groupe (n^bre + subst.) est prolongé par une conjonction (*et, à*) introduisant un second nombre, le groupe peut être divisé avant la conjonction :

les n^os 45 [coupure] et 48
de 15 [coupure] à 20 ans

375 2. Lorsque le *nombre* est exprimé en lettres, on peut le séparer du mot auquel il se rapporte. Cela est également vrai du nombre (en chiffres ou en lettres) qu'accompagne le mot *million* ou *milliard* :

quinze [coupure] mètres 150 millions [coupure] de dollars

376 • **Notation de la date, de l'heure :**

23 avril 1980 *ou* 23-4-80
15 h 28

377 *b*) **Fraction exprimée en chiffres** (15/100), notamment les pourcentages (15 %, 15 p. 100);

378 *c*) **Jalon énumératif** (chiffre ou lettre) et le premier **substantif** qui le suit :

Il faudra donc écrire :

Le présent fascicule est conforme :
a) à la norme internationale. . .

et non :

Le présent fascicule est conforme : a)
à la norme internationale. . .

379 *d*) **Initiales et nom** (*J.-C. //Dumouchel*), **titre abrégé et nom** (*M^r //Arnaud*);

380 *e*) **Abréviation *etc.* et le mot qui le précède.**

381 F. Division des mots anglais et étrangers

Dans un texte français, il est conseillé de respecter les règles de division des mots anglais et, autant que possible, celles des mots étrangers.

Chapitre V

382 L'italique

383 Introduction

L'italique, tel que nous le connaissons, provient de la caroline[1] légèrement modifiée que les humanistes italiens propagèrent grâce à leurs nombreux travaux.

Pendant longtemps, l'italique et le romain furent utilisés dans des milieux différents, pour des textes différents : le romain, en calligraphie comme en imprimerie, par les humanistes; l'italique, par les chancelleries. La gothique, détrônée par les deux, survécut encore quelque temps dans les textes religieux et juridiques.

De nos jours, les caractères romains et italiques peuvent se combiner dans un même texte.

On reconnaît généralement à l'italique les fonctions suivantes :

- l'attestation (reproduction intégrale)
- la disjonction (commentaires hors texte)
- l'insistance (mots clés).

En ce qui concerne les fonctions de disjonction et d'attestation, l'emploi de l'italique correspond à une convention qu'il est souhaitable de respecter. L'italique d'insistance est liée, par contre, aux intentions stylistiques de l'auteur. Dans les écrits administratifs, nous en déconseillons l'emploi.

Certains cas particuliers, dont il sera traité en fin de chapitre, échappent à cette catégorisation.

Nota — 1. Dans les textes dactylographiés, c'est par le soulignement que l'on indique l'italique.

2. Dans un passage entièrement en italique, on mettra la ponctuation, les signes typographiques, les chiffres et les lettres supérieures en italique.

3. Si le mot ou le passage se trouve dans une phrase en romain, on indiquera la ponctuation en romain, à moins que cette ponctuation ne soit partie intégrante du mot ou du passage en italique.

4. Les parenthèses ont le même caractère que les mots qu'elles enserrent.

384 Fonctions de l'italique

385 A. L'attestation

Dans les textes composés en romain, l'italique sert à souligner l'authenticité des dénominations ainsi que celle des mots, expressions ou extraits provenant d'une autre langue ou d'un autre texte.

1 Écriture droite à lettres rondes, caractéristique des textes de l'époque carolingienne.

386 1. Dénominations

On écrit en italique :

387 *a)* Le **titre**, complet ou abrégé, (y compris l'article initial et tous les mots ou les chiffres qui font partie intégrante du titre)

— d'un ouvrage artistique, littéraire, scientifique ou technique;
— d'un journal, d'une revue, d'un almanach;
— d'un article de revue, de journal ou de toute autre publication à caractère périodique :

le journal *Montréal-Matin* *Le Guide de l'auto*
le *Roman de Renart* *Le Roman bourgeois*
la symphonie *Eroica* la *Symphonie fantastique*
l'opéra *Lohengrin* *L'Opéra de Quat'Sous*

Nota — 1. Lorsqu'un périodique cite son propre nom, il peut utiliser les petites capitales au lieu de l'italique.

2. Lorsque le titre d'un article, d'un poème, est cité conjointement avec le titre de l'ouvrage ou du journal d'où il est tiré, on mettra le premier entre guillemets et le second en italique :

«Le Vaisseau d'Or», dans les *Poèmes* de Nelligan
Des *Poèmes* de Nelligan, c'est «Le Vaisseau d'Or» que je préfère.

388 *b)* Les **inscriptions d'enseignes** que l'on reproduit intégralement :

Nous avons mangé au restaurant *Le Gobelet d'étain*.

Mais on écrira :

Nous avons mangé au Gobelet.

V. aussi sect. 538.

389 *c)* Les **devises**, quelle que soit la langue dans laquelle elles sont formulées et quel qu'en soit le caractère d'origine (gothique, romain, italique ou autre) :

Je me souviens *A mari usque ad mare*

390 *d)* Le nom donné *en propre* à un **navire de guerre**, à un **bâtiment de commerce**, à un **bateau de pêche** ou de **plaisance**, à un **engin spatial**, à un **véhicule** aérien, terrestre ou maritime :

le satellite *Anik I* l'*Étoile-des-Mers*
la goélette *Albatros* le *Rapido*

391 2. Expressions et mots étrangers

392 *a)* **Latin**

393 • **Recherche et édition**

Restent en italique de nombreux mots et expressions tels que :

ad hoc	*ibidem*	*loco citato*
ad libitum	*idem*	*modus vivendi*
ad litteram	*in extenso*	*ne varietur*
ad verbum	*in extremis*	*opere citato*
capitulum	*in fine*	*opere laudato*
cum figuris	*infra*	*supra*
delineavit	*in hoc loco*	
eadem pagina	*in principio*	

V. aussi sect. 111 (liste).

Nota — 1. Ces termes restent en italique, même sous leur forme abrégée. Ainsi on écrira :

op. cit. *loc. cit.*

2. La conjonction «et», précédant le mot *passim*, reste en romain.

3. Lorsque, à la suite d'une citation, on remplace le nom de l'auteur et celui de l'ouvrage déjà cités par les mots *idem, ibidem* :

— *idem* peut être composé en italique ou en petites capitales;
— *ibidem* doit rester en italique, quel que soit le caractère du mot *idem*.

4. Bien que le français les ait depuis longtemps assimilés, les mots suivants : *sic, bis, ter, quater, primo, secundo*, etc. se composent en italique. Ainsi on écrira :

le 14 *bis* de la rue des Remparts
l'article 5 *ter* du règlement
Ce n'était, me dit-il, qu'une simple technicalité (*sic*).

394 D'autres expressions latines sont cependant passées dans le langage courant. Elles restent en romain :

*a fortiori	extra	pater
agenda	factum,-s	post-scriptum
alias	folio,-s	prorata
alter ego	gratis	quatuor
amen	grosso modo	requiem
*a posteriori	imprimatur	senior
*a priori	in-folio	sine qua non
ave *ou* avé	in-octavo	solo
desideratum,-ta	junior	statu quo
de visu	lapsus linguæ	vade-mecum
erratum,-ta	mea culpa	via
**et cetera	mordicus	vice-versa
ex abrupto	nec plus ultra	
ex-æquo	nota bene *ou*	
ex cathedra	nota (*masc. et inv.*)	
ex-libris	opus	

* On trouve aussi l'accent (*à*).

** L'abréviation *etc.* ne se met en italique que lorsqu'elle signale un titre d'ouvrage abrégé ou une citation partielle, déjà en italique.

395 • **Médecine, zoologie, botanique**

Les noms latins de la flore et de la faune dans un ouvrage de sciences naturelles ainsi que les désignations de syndromes et de maladies dans un ouvrage de médecine sont composés en italique :

Dactylis glomerata	pied de poule, chiendent à bossettes (*plante de l'Ontario*)
Angina pectoris	angine de poitrine
Falco peregrinus	faucon pèlerin

396 *b*) **Autres cas**

397 • **Mots anglais :**

Il nous assura qu'il ne craignait pas de voyager dans le *rumble seat* !

L'expression *common law* n'a pas d'équivalent exact en français.

398 • **Autres langues :**

Forcé de faire amende honorable, Galilée s'exclama : *Eppur, si muove* !

Eurêka ! s'écria Archimède.

399 **3. Autres cas d'emploi possibles de l'italique**

(Dans tous les cas énoncés ci-après, les guillemets peuvent remplacer l'italique.)

400 *a*) **Dénominations**

- Les noms en code ou en clair dont l'administration civile ou militaire désigne certaines de ses grandes entreprises :

  l'expédition *Antarctica* l'opération *Jubilé*

- L'appellation fantaisiste d'une création de mode, d'un parfum, d'un objet de cristallerie ou d'orfèvrerie :

  le parfum *Extase* le rubis *Royal*
  l'*Aphrodite* de Lalique la robe *Sept Voiles*

401 *b*) **Expressions et mots étrangers au niveau de langue du texte**

Le niveau de langue emprunté peut être :

— argotique ou joualisant :

Il y a finalement eu un beau *rififi*.
Inutile de vous dire qu'ils se sont fait *maganer*.

— poétique :

Demain pourtant, usant du temps qui va naître, les amants oublieux de l'échec, sans mémoire de leur vain labeur, réitéreront en toute innocence les gestes d'un cérémonial dérisoire et sacré :

Et soudain l'absurde bonheur
Naît frais comme une étoile.

ALAIN GRANDBOIS

— technique :

Il nous parla de la *collerette* et du *barillet* en véritable professionnel.

— archaïque, ampoulé, etc. :

Elle me déclara d'un ton pincé que, en ce qui concernait mes aspirations, peu lui avait *chalu* et peu lui *chaudrait*.

402 B. La disjonction

On compose en italique, pour en marquer le rôle auxiliaire, certaines indications qui, sans faire partie du texte principal, l'explicitent ou le commentent. On traite ainsi :

403 *a)* La description des jeux de scène, des **décors**, des **éclairages**, des **costumes** dans une **pièce de théâtre** :

1945

En plein été

Le matin, Jeannette, la fille à Jacques d'Arc, file en gardant les moutons de son père, sur un coteau de la Meuse. On voit au second plan, de la droite à la gauche, la Meuse parmi les prés, le village de Domrémy avec l'église, et la route qui mène à Vaucouleurs. À la gauche, au loin, le village de Maxey. Au fond les collines; en face : blés, vignes et bois; les blés sont jaunes. . .

Jeannette
(*Un grand coup au cœur*)

— Oh !

(*Hauviette se précipite.*)

Hauviette

— Non, tu vas te trouver mal, à présent. Comme une dame. Ils avaient bien raison de t'appeler (*avec une révérence*) «Madame la bergère».

CHARLES PÉGUY, *Le Mystère de la charité de Jeanne d'Arc.*

404 *b)* L'indication, dans un **procès-verbal**, des interruptions, des mouvements, des bruits, des marques d'approbation qui accueillent les remarques d'un orateur désigné :

M. VENIZUELOS. — Monsieur le Président, je réclame . . . (*Mouvements divers.*) Je demande . . .

UNE VOIX À GAUCHE. — Demandez toujours. (*Rires.*)

405 *c)* Dans les transcriptions de **débats**, les **comptes rendus**, les **procès-verbaux**, etc., les qualités, titres, fonctions ou grades des participants qui suivent le nom propre (souvent en petites capitales ou en caractères gras) :

M. RIVERA, *directeur général de l'Office intercontinental.* — Monsieur le Président, j'ai l'honneur de déposer le rapport provisoire de notre groupe d'étude.

M. YOUNG, *secrétaire de la conférence.* — On m'a prié d'informer les délégués. . .

406 *d)* **Les lettres d'ordre** (*a, b, c* . . .) suivies de la parenthèse fermante ou du point, qui introduisent les différents alinéas d'une énumération ou les ensembles logiques d'un développement dans un texte en romain :

L'alinéa 453(1)*h*) de ladite loi est abrogé . . .

V. aussi sect. 219.

407 On peut aussi composer en italique :

408 *a)* Certaines **parties dites «complémentaires» ou «éventuelles»** d'un ouvrage, comme la justification du tirage, le prologue, la préface, l'épigraphe, la dédicace, etc. :

Il a été tiré de cet ouvrage 10 000 exemplaires sur vergé Rolland et 25 exemplaires sur vélin pur fil Lafuma numérotés de 1 à 25.

Tous droits de traduction, de reproduction et d'adaptation réservés pour tous les pays.

©Éditions du Midi, 1980

409 *b)* Les **formules *À suivre, Suite, Suite et fin*** ou leurs équivalents, dans une publication périodique, ainsi que les mots *Report, À reporter*, dans un texte de comptabilité ou de statistique.

410 *c)* Dans la table alphabétique d'un ouvrage scientifique ou littéraire, d'un catalogue, d'un dictionnaire, d'une encyclopédie, le **mot ou l'intitulé de rubrique** auquel on renvoie le lecteur :

botanique, v. *latins (mots)*
Alevinage — Voir *Pisciculture*

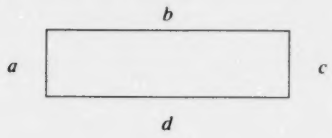
Nota — À l'italique, on peut substituer les caractères gras ou les petites capitales.

411 *d)* Dans un **erratum** (ou un errata), pour indiquer la correction qu'il est nécessaire d'effectuer. L'expression ou le mot inexact reste généralement en romain, entre guillemets :

ERRATA
Page 36, dixième ligne : substituer *décodage* à «décryptage».
Page 105, avant-dernière ligne : *corollaire*, non «corolaire».

Nota — À l'italique, on peut substituer les caractères gras.

412 *e*) Les **lettres minuscules** qui servent à identifier les éléments d'un diagramme, d'une illustration, surtout lorsque ces lettres sont susceptibles d'être citées dans le corps du texte :



413 C. L'insistance

D'une manière générale, on peut se servir de l'italique d'insistance :

414 *a*) Pour marquer les **différentes manières de concevoir** et de nommer une même chose :

> . . . une âme de mon choix, quelque chose d'analogue à ce que le XVIII[e] siècle appelait l'*homme sensible*, à ce que l'école romantique nommait l'*homme incompris*, et à ce que les familles et la masse bourgeoise flétrissent généralement de l'épithète d'*original*.
>
> BAUDELAIRE

415 *b*) Pour accuser l'**opposition de sens entre antonymes :**

> Il n'y a *rien* là-dedans, disait Picasso de Matisse, mais *tout* y est.

416 *c*) Pour faire ressortir, au cours d'un raisonnement, **le mot qui en est la clé** ou la phrase qui le résume :

> Le quotidien d'information [. . .] ne peut être conçu à la façon d'un organe politique dont l'influence tient avant tout au prestige de son directeur. Car son succès dépend davantage de la qualité de son équipe rédactionnelle et des moyens techniques et financiers dont elle dispose, que de la *signature* du rédacteur en chef. Tant mieux si celle-ci fait autorité et vaut son pesant d'or ! Mais l'augmentation du tirage obéit à d'autres impératifs . . .
>
> PIERRE DE GRANDPRE

> Plus de roc qui ne porte un drapeau; plus de vides sur la carte; plus de région hors des douanes et hors des lois; plus une tribu dont les affaires n'engendrent quelque dossier et ne dépendent, par les maléfices de l'écriture, de divers humanistes lointains dans leurs bureaux. *Le temps du monde fini commence.*
>
> VALERY

417 D. Cas particuliers d'emploi

La tradition typographique veut enfin que l'on compose en italique :

418 *a*) Le nom des **notes de la gamme :**

> la clé de *sol*
> une étude en *si* bémol majeur

419 *b*) Les expressions caractérisant les **mouvements musicaux** sur la partition même :

Allegro
Andante

420 *c*) Les **minuscules employées isolément** dans le corps du texte :

Il faut barrer les *t* et mettre les points sur les *i*.

Nota — On compose en romain la majuscule à laquelle on compare la forme d'un être ou d'une chose :

Il se tient droit comme un I.
Une antenne en forme de T.

421 *d*) Certaines minuscules ou termes employés en algèbre, en géométrie et, en général, dans les **ouvrages de mathématiques** :

$$ax^2 + bx + c = 0$$

$$C_2 = \frac{\varepsilon_0 \text{L.} \quad (h - y)}{d}$$

422 *e*) Dans une série de **prénoms**, celui ou ceux qui sont usuels :

Joseph *Louis Arsène* Théophile Charron
Marie *Isabelle* Gabrielle Tremblay

423 ***f*) Les citations**

424 Citation en français

Une citation que l'auteur incorpore dans une phrase de son cru peut être composée :

a) Si elle est courte,

— soit en romain et entre guillemets;
— soit en italique et sans guillemets;

b) Si elle comprend plusieurs lignes,

— soit en caractères romains plus petits (sans guillemets) et bien détachée du texte qui l'annonce;
— soit en italique du même point et bien détachée du texte qui l'annonce :

Il y a des hommes qui *font* des *idées toutes faites*. Et il y a des idées qui sont toutes faites *pendant qu'on les fait*, avant qu'on les fasse, comme . . . les arbres de théâtre sont tout faits et sont des arbres de théâtre pendant qu'on les fait[2].

Remarques — 1. Il arrive que l'italique (d'insistance ou d'attestation) et les guillemets (d'attestation) fassent un mariage de raison, par exemple lorsque les mots cités figurent déjà en italique dans le texte (en romain) dont on les extrait :

Jacques et Raïssa Maritain nous disent que la poésie ne s'accorde jamais «*d'elle-même*» qu'avec elle-même.

2. R.-M. Albérès (*L'aventure intellectuelle du XX^e siècle*, p. 199, Albin Michel, 1959) cite ici, avec les italiques de l'auteur, un passage de la *Note sur M. Bergson*, de Charles Péguy.

2. Dans le cas où les mots en italique font partie d'un passage en romain que l'on cite, la bonne règle est de ne guillemeter que la citation complète, de reproduire l'italique qui en distingue certains mots et de signaler par un renvoi que l'auteur cité les a lui-même privilégiés dans son texte.

   «Mais, à tout cela, M. Bovary, peu soucieux *des lettres**, disait que *ce n'était pas la peine** !».

   * Italique de Flaubert.

   La règle joue, cela va de soi, quand l'italique est de l'auteur qui cite, non de l'auteur cité :

   «La langue générale, écrit René Georgin, est plus ou moins influencée par celle des auteurs contemporains qui, en contrepartie, subissent parfois la contagion de l'usage commun, *même quand celui-ci est fautif**.»

   * C'est nous qui soulignons.

425 Citation étrangère avec traduction

On compose en italique les citations du latin ou de toute autre langue que le français, le romain étant réservé à la traduction qui, généralement, les accompagne :

Misce stulitiam consiliis brevem
(Mêle à la sagesse un grain de folie.)

Have more than thou showest
Speak less than thou knowest . . .
«Aie plus que tu ne montres,
Dis moins que tu ne sais . . .»

426 Bibliographie

CANADA. Secrétariat d'État. Bureau des traductions. *Guide orthographique et grammatical*, Ottawa, Centre de terminologie, 1971, 13 f. (Bulletin de terminologie, n° 145A)

DUMONT, Jean. *Vade-mecum du typographe*, 4e éd. rev. et corr., Bruxelles, A. Lesigne, 1915, p. 124-131.

DYKMANS, Gommaire Louis. *Initiation pratique au métier d'écrire*, t. 2 : *Le labeur du style et la technique de l'impression*, 2e éd., Bruxelles, Baude; Amiens, Éditions scientifiques et littéraires, c1961, p. 276-281. (Bien écrire et bien parler, n° 2)

ENCYCLOPÆDIA UNIVERSALIS, vol. 10, Paris, Encyclopædia universalis France, 1971, c1968, p. 26c.

GOURIOU, Charles. *Mémento typographique*, éd. nouv. ent. rev., Paris, Hachette, c1973, p. 9-13.

LA GRANDE ENCYCLOPÉDIE, vol. , éd. rev. et corr., Paris, Larousse, c1972, p. 2314.

GRAND LAROUSSE ENCYCLOPÉDIQUE EN DIX VOLUMES, t. 6, Paris, Larousse, c1962, p. 284.

HIGOUNET, Charles. *L'écriture*, 4e éd., Paris, Presses universitaires de France, 1969, c1955, p. 74-115. (Que sais-je? nº 653)

LECERF, Pierre. *Manuel pratique du typographe*, 2e éd., Paris, Dunod, 1963, p. 128-133. (Encyclopédie Roret)

LECOY DE LA MARCHE, Albert. . . . *Les manuscrits et la miniature*, nouv. éd., Paris, A. Quantin, s.d., p. 49-86.

LEDUC, Henri. *Manuel du compositeur typographe : composition à la main, composition mécanique*, Paris, J.-B. Baillière, 1948, p. 134-136.

LETOUZEY, Victor. *La typographie*, 2e éd. mise à jour, Paris, Presses universitaires de France, 1970, c1964, p. 36-37. (Que sais-je? nº 1101)

LEXIQUE DES RÈGLES TYPOGRAPHIQUES EN USAGE À L'IMPRIMERIE NATIONALE, 2e éd., Paris, Imprimerie nationale, 1975, p. 85, 88, 89.

THE NEW ENCYCLOPAEDIA BRITANNICA : macropaedia, 15th ed., vol. 3, Toronto, Encyclopaedia Britannica, c1974, p. 645-661.

THE NEW ENCYCLOPAEDIA BRITANNICA : macropaedia, 15th ed., vol. 18, Toronto, Encyclopaedia Britannica, c1974, p. 811-824.

THE NEW ENCYCLOPAEDIA BRITANNICA : micropaedia, 15th ed., vol. V, Toronto, Encyclopaedia Britannica, c1974, p. 468.

POIRIER, Léandre. *Au service de nos écrivains : directives pratiques pour la recherche et l'édition*, 5e éd., Montréal, Fides, 1968, c1964, p. 75-79.

SYNDICAT NATIONAL DES CADRES ET MAÎTRISES DU LIVRE, DE LA PRESSE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES. *Code typographique : choix des règles à l'usage des auteurs et des professionnels du livre*, 10e éd., Paris, Le Syndicat; Montréal, Institut de recherches psychologiques, c1974, p. 71-76.

Chapitre VI

427 La ponctuation

428 Introduction

Libérée, en principe, de la contrainte situationnelle qui impose à la langue parlée de continuelles et rapides improvisations, la langue écrite souffre néanmoins de certaines carences qui peuvent réduire son expressivité et parfois son décodage. Le rôle de la ponctuation est précisément de remédier à ces carences, notamment en ce qui concerne le rythme, le débit et l'intonation.

Au cours des siècles, scribes et écrivains manifestèrent un intérêt très inégal à l'égard de ce problème. D'où une succession de codes, tous assez primaires.

Or, le système de ponctuation dont nous disposons actuellement est suffisamment complexe pour permettre de reproduire d'une façon satisfaisante les pauses et, partant, certaines nuances du discours.

Il est de ce système comme il en est de bien d'autres : on en ignore trop souvent les ressources ou, poussé par un zèle discutable, on en abuse. En ce qui concerne les écrits administratifs, il est souhaitable d'observer les deux règles suivantes :

1° Si la ponctuation *contribue au sens de la phrase*, c'est une faute grave que de l'omettre;

2° Si les signes *facilitent la lecture*, on doit en faire bénéficier le lecteur.

Nota — 1. Quand il s'agit d'une rédaction générale, et dans la mesure où la ponctuation n'a qu'une *valeur stylistique*, chacun est libre d'y avoir ou non recours;

2. La présentation graphique de certains textes (publicitaires, pédagogiques, etc.) peut amener des dérogations aux règles de ponctuation proposées dans le présent chapitre.

429 Première partie : Les signes de ponctuation proprement dits

Aux signes de ponctuation proprement dits (virgule, point-virgule, point, deux-points, point d'interrogation, point d'exclamation, points de suspension) correspondent des pauses plus ou moins fortes, raison pour laquelle ces signes sont souvent dits «pausaux». Chacune de ces pauses signale un rapport particulier entre les concepts ou les idées qu'elle sépare.

Ainsi, la pause indiquée par le point (pause longue) et le point-virgule (pause moyenne) signale la fin d'un déroulement propositionnel, d'un message grammaticalement complet, ce que la virgule (pause brève) n'implique pas forcément.

430 La virgule

Travaux dactylographiés : pas d'espace avant, un espace après

431 A. Fonction

La virgule, qui indique une pause légère, facilite la lecture de la phrase et, dans certains cas, permet d'opérer des distinctions sémantiques importantes (v. sect. 449, Proposition relative.).

Elle peut séparer les éléments suivants, pourvu qu'ils soient de même nature :

1° mots ou groupes de mots (sujets, verbes, compléments, épithètes, attributs non réunis par une conjonction de coordination) à l'intérieur d'une proposition;

2° propositions à l'intérieur d'une phrase complexe.

La virgule sert fréquemment à marquer une incidente. Chaque fois qu'elle assume cette fonction d'encadrement, elle doit alors être utilisée avec un autre signe de ponctuation (v. sect. 438, 439).

432 B. Figures de construction associées à la virgule

Qu'il s'agisse d'une phrase simple ou d'une phrase complexe, l'emploi de la virgule est généralement nécessaire en présence de certaines conjonctions et des figures de construction suivantes :

a) l'inversion (toute construction où l'on donne aux mots un autre ordre que l'ordre considéré comme normal);

b) l'apposition (juxtaposition d'un mot ou d'une expression à valeur explicative);

c) l'ellipse (omission d'un ou de plusieurs mots qui ne sont pas indispensables à la compréhension de la phrase);

d) l'apostrophe (nom ou pronom désignant la personne ou la chose personnifiée à qui l'on s'adresse).

Une même phrase peut contenir un ou plusieurs de ces phénomènes de construction. C'est dans la mesure où ces phénomènes influent sur la ponctuation de la phrase (simple ou complexe) qu'ils ont été retenus.

Les cas d'emploi ont été opposés aux cas de non-emploi de la virgule chaque fois que cette opposition semblait renforcer l'explication. Cette méthode a entraîné, pour les phrases complexes, certains rallongements qui pourront paraître fastidieux. De cette dépense de mots devrait cependant découler une économie véritable de temps et d'effort.

433 C. Cas d'emploi

434 1. À l'intérieur d'une phrase simple

435 *a*) Inversion

Malgré de nombreuses illustrations du contraire (voir les différents cas d'inversion traités ci-après), l'ordre normal des mots dans la phrase est généralement le suivant :

1	2	3	4	5	6	7
SUJET	**COMPL. du SUJET**	**VERBE**	**ATTRIBUT, ADVERBE**	**COMPL. DIR.**	**COMPL. INDIR.**	**COMPL. CIRC.**
Le responsable	**du projet**	**a remis**	**promptement**	**le rapport**	**à son chef**	**avant son départ.**

Lorsque les termes d'une proposition ne se présentent pas dans l'ordre susmentionné, il y a inversion. Celle-ci s'effectuera :

436 i) **Sans virgule** dans les cas suivants :

- inversion du sujet :

  Vint la date qu'il nous avait fixée. . .
  Est abrogé le décret du 4 avril. . .
  Sont interdits les rassemblements. . .

- inversion du sujet et de l'attribut :

  Lourde est la tâche qu'il s'est vu confier.
  Longue est la route qui mène au repos.

- inversion du complément d'objet direct ou indirect :

  Deux avertissements il a reçus, mais en vain.
  À Jacques Lebel est revenu l'honneur de. . .

- inversion du complément de nom :

  De ma bonne volonté j'ai donné trente-six preuves.

437 ii) **Avec virgule** lorsque le complément circonstanciel[1] ou l'adjectif est inversé :

À 10 heures, le rapport sera prêt.
Craintif, le cheval fit un écart.

(Certains grammairiens, notamment Grevisse, assimilent l'inversion de l'adjectif à l'apposition.)

Remarques — 1. On s'abstiendra généralement de virguler un complément circonstanciel trop court, même s'il se trouve à précéder le reste de la phrase :

Ici on se sépare.

2. En ce qui concerne les adverbes, on peut distinguer deux cas :

   — le cas où l'on ne peut rétablir l'inversion sans modifier le sens (donc, virgule) :

   Sérieusement, peut-on se fier à cette évaluation?
   (*En effet* : «Peut-on sérieusement se fier. . .» *prendrait un tout autre sens.*)

1. Le complément circonstanciel peut indiquer : le temps, le lieu, la cause, le but, la manière, le moyen, l'accompagnement, la concession, la condition, etc.

— le cas où l'on peut rétablir l'inversion sans modifier le sens :

Malheureusement les choses se gâtèrent
auquel cas la virgule n'est pas nécessaire.

V. aussi Conjonctions et Adverbes, sect. 463 et 472.

438 *b)* **Apposition**

Le mot (ou l'expression) en apposition peut précéder ou suivre le mot (ou l'expression) auquel il est apposé. Du point de vue sémantique, l'apposition correspond à une explication supplémentaire, à une répétition ou à l'aboutissement d'une pensée.

1er cas : l'apposition sujet

René Lévesque, premier ministre du Québec, a prononcé. . .
(*Explication supplémentaire*)

Moi, je suis toujours la première à arriver.
(*Répétition*)

Il ne désirait plus qu'une seule chose, partir.
(*Aboutissement d'une pensée. On pourrait, dans ce cas, substituer le deux-points à la virgule.*)

2e cas : l'apposition complément direct ou indirect

Je l'ai reçue, cette lettre tant attendue!

439 *c)* **Apostrophe**

Le mot (ou l'expression) désignant la personne (ou la chose personnifiée) est toujours placé entre deux signes de ponctuation, sauf si l'apostrophe commence un texte :

Veuillez agréer, Monsieur, l'assurance. . .
. . . pourvu que cela vous convienne, chers amis.
Cher collègue, je vous l'avais déjà confié.

440 *d)* **Autres cas**

441 Emploi de la virgule avec les conjonctions ***et***, ***ou***, ***ni*** servant de lien entre mots

i) **Sans virgule** lorsqu'il n'y a pas plus de deux éléments coordonnés :

J'ai dûment consigné et son adresse et son numéro de téléphone.
Nous pouvions ou écrire ou téléphoner.
Il n'a suivi ni mes directives ni mes instructions.

ii) **Avec virgule** lorsqu'il y a au moins trois éléments, que ces éléments soient compléments du verbe:

Elle avait envoyé et la lettre, et le rapport, et le dossier.
Il désirait prendre connaissance ou de la lettre, ou du rapport, ou du dossier.
Je n'avais reçu ni lettre, ni rapport, ni dossier.

442 ou sujets :

Et la déclaration d'impôt, et son mal de gorge, et la facture du fourreur avaient contribué à son humeur exécrable.

Ni la déclaration d'impôt, ni son mal de gorge, ni la facture du fourreur n'avaient pu altérer sa bonne humeur.

Nota — On remarque que la virgule ne sépare pas le dernier sujet du verbe qu'il annonce.

443 2. À l'intérieur d'une phrase complexe

Par «phrase complexe» on entend une phrase formée de deux ou plusieurs propositions, qu'il s'agisse :

— de propositions indépendantes ou
— d'une proposition principale commandant une ou plusieurs subordonnées.

Dans cette catégorie de phrases, l'emploi de la virgule dépend non seulement de la structuration de la phrase entière (inversion, apposition, ellipse de propositions), mais encore et surtout de la nature de la subordonnée.

444 *a*) Suite de propositions indépendantes

Une phrase peut contenir plusieurs propositions indépendantes. Celles-ci se succèdent :

445 i) Sans virgule

— en général lorsqu'elles sont réunies par l'une des conjonctions de coordination *et, ou, ni* :

Je me suis assise et je l'ai écouté.
Va-t-il me le donner ou se perdre en explications?
Il ne le voit ni ne lui parle.

446 ii) Avec virgule

1. Lorsque les conjonctions ***et, ou, ni*** relient deux propositions qui n'ont pas le même sujet :

Elle travaille, et tu ne fais rien.
Les portes s'ouvrirent, et la foule se précipita.

2. Lorsque ces mêmes conjonctions relient deux propositions qui s'opposent :

Nous gagnerons, ou nous perdrons!
Nous ne gagnerons, ni ne perdrons!

Mais on écrira :

Nous gagnerons ou nous perdrons, mais nous nous défendrons!

3. Lorsque ces conjonctions, répétées, coordonnent une suite de propositions :

Et il s'approcha, et il hésita, et il entra enfin dans la boutique.
Il ne le lui a ni apporté, ni montré, ni offert.

4. Lorsque ces propositions indépendantes sont juxtaposées :

Je me suis assise, je l'ai écouté.
Ai-je bien entendu, ai-je bien tout compris?
Les portes s'ouvrirent, la foule se précipita.
Il s'approcha, hésita, entra enfin dans la boutique.

5. Lorsqu'il y a **ellipse** du verbe :

Les ouvriers commencèrent à travailler, les machines, à tourner.
Le devoir du chef, me dit-il, est de commander; celui du subordonné, d'obtempérer.

Mais on écrira :

Pour moi il n'y a pas de doute : le devoir du chef est de commander, celui du subordonné, d'obtempérer.

Remarque — Si la deuxième proposition est très courte et que le sens est clair, on peut omettre la virgule. Ce principe vaut pour les propositions comparatives :

Et leurs ennuis se dissipèrent comme la fumée au vent.

447 *b)* **Enchaînement de la proposition principale et de la subordonnée**

On divise généralement les subordonnées en :

448 • **Proposition complétive**, dite aussi «substantive» parce qu'elle peut être assimilée à un nom. Elle est en principe reliée à la principale par la conjonction «que». L'enchaînement s'effectuera :

Sans virgule lorsqu'elle remplit l'une des fonctions suivantes :

1. Sujet du verbe principal :

Il est probable // qu'il sera reçu. . .
(= *son succès est probable*)

2. Attribut d'une proposition principale, du genre :

Le fait est // que je ne sais où aller.

3. Complément d'objet du verbe principal. Dans ce cas, la proposition suit un verbe de déclaration, d'opinion, de perception, de volonté, de crainte, etc.

De même qu'on ne sépare pas le complément d'objet direct ou indirect du verbe principal, on ne peut séparer la principale de la complétive par une virgule :

Il veut // que vous vous exécutiez promptement et sans récrimination.
(= *Il veut // votre prompte obéissance. . .*)

Je crains // qu'il ne puisse arriver à temps.
(= *Je crains // son manque de ponctualité.*)

Nota — Après les verbes «voir, regarder, entendre, sentir, laisser», le verbe de la proposition complétive-complément d'objet peut être à l'infinitif :

De ma fenêtre, je regarde // tomber les feuilles.
(= *Je regarde // la chute des feuilles.*)

4. Subordonnée interrogative indirecte

L'interrogative indirecte, qui commence par un mot interrogatif, est amorcée par le verbe de la principale («demander, savoir, ignorer», etc.). Cette subordonnée

n'est pas séparée de la principale par une virgule lorsqu'elle occupe la place normalement attribuée aux subordonnées en général :

Il m'a demandé combien de temps j'avais consacré à ce travail.
Il voulait savoir qui venait d'arriver.
J'ignore combien de gens ont été touchés par cette mesure.
Elle ne savait sur quel pied danser.

449 • **Proposition relative**, assimilable à un adjectif ou à un participe-adjectif, et qui correspond, sous sa forme la plus simple, à un complément de nom ou de pronom. Elle peut être introduite par l'un des pronoms relatifs suivants :

Pronoms simples : qui, que, quoi, dont, où
Pronoms composés : lequel, lesquels — laquelle, lesquelles — auquel, auxquels — à laquelle, auxquelles — duquel, desquels — de laquelle, desquelles.

(Les pronoms composés s'emploient : 1° quand l'antécédent est un nom de chose et que le pronom est précédé d'une préposition; 2° quand l'emploi des pronoms simples risque de créer une équivoque; 3° à la place de *dont*, complément d'un nom déjà complément indirect.)

On distingue deux catégories de propositions relatives : la relative *déterminative* de l'antécédent et la relative *explicative*. La première est essentielle au sens, la seconde, par nature, superflue. L'enchaînement avec la proposition principale se fera sans l'aide de la virgule pour la déterminative et avec la virgule pour l'explicative.

C'est, en effet, sur la virgule que repose la différence de sens entre les deux phrases suivantes :

La machine qui se trouve au sous-sol est constamment dérangée.
(*Il s'agit d'une machine dont la principale caractéristique consiste à se trouver au sous-sol.*)

La machine, qui se trouve au sous-sol, est constamment dérangée.
(*Il s'agit ici de la seule machine dont on connaisse l'existence et dont on sait, incidemment, qu'elle se trouve au sous-sol.*)

Plus précisément, l'enchaînement entre la principale et la relative s'effectuera :

450 i) **Sans virgule** ni avant ni après la subordonnée relative lorsque celle-ci détermine l'antécédent (nom ou pronom) :

Il lui remit le document qui était arrivé la veille au soir.
La lettre que j'ai reçue ne m'était pas destinée.

La règle ne change pas lorsque l'antécédent est sous-entendu :

(Celui) Qui mesure juge.
(Celui) Qui remet au seigneur le partage des poires ne reçoit pas les plus belles.
(*Tournures archaïques, comme on le constate.*)

451 ii) **Avec virgule**, dans les cas suivants :

1. Lorsque le pronom relatif ne s'applique pas au mot qui le précède :

J'ai rencontré la fille d'un ami, qui est accusée de. . .
Le manuel de l'hôtesse, qui se trouve sur la table, donne mille et un conseils. . .

Lorsque les antécédents possibles sont d'un genre (masc./fém.) ou d'un nombre (sing./plur.) différent, il est parfois possible d'utiliser les pronoms composés («lequel, auquel,» etc.) pour éclairer le sens de la phrase. On pourra ainsi écrire :

J'ai rencontré la fille d'un ami, laquelle est accusée de. . .

Certaines phrases, par contre, se trouveraient trop alourdies par ce procédé, et il vaut mieux les scinder. Il sera préférable d'écrire par exemple :

Le manuel de l'hôtesse donne mille et un conseils sur cette question. (Au fait, l'ouvrage se trouve sur la table du salon.)

2. Lorsqu'il y a inversion entre la principale et une relative à valeur circonstancielle :

Quoi qu'il fasse, je ne le lui donnerai pas.

3. Lorsqu'il y a inversion (cas assez rare) entre la relative et le verbe principal :

Et cette lettre arriva, dont il attendait tant de choses.

4. Lorsque «lequel» ou l'une de ses variantes est employé en *apposition*, c'est-à-dire sans être introduit par une préposition :

Il vécut longtemps en la seule compagnie de son chien, lequel ne lui apporta que de très maigres joies.

Remarque — Dans certains cas, la virgule, placée entre la principale et la relative, permet de distinguer la partie du tout. On écrira ainsi :

Les voyageurs qui étaient fatigués sont allés se coucher.
(= *Sont allés se coucher seulement les voyageurs qui étaient fatigués.*)

par opposition à la phrase suivante :

Les voyageurs, qui étaient fatigués, sont allés se coucher.
(= *Tous les voyageurs sont allés se coucher.*
Raison : ils étaient [tous] fatigués.)

452 • Proposition circonstantielle

On distingue deux sortes de subordonnées circonstancielles :

453 1. La subordonnée conjonctive, introduite par une conjonction ou une locution conjonctive indiquant :

— le temps
— la condition
— le but
— la conséquence
— la concession
— la cause
— la comparaison
— etc.

(Pour plus de précision, v. liste des conjonctions en fin de chapitre.)

On annonce cette subordonnée conjonctive :

454 i) Sans virgule

— lorsqu'elle possède une valeur déterminative et qu'elle occupe dans la phrase la

place qui lui revient normalement :

Je ne m'absenterai pas puisque vous allez venir.
Il reçut la lettre après qu'ils furent partis.
Ils étaient prêts à partir [alors] qu'il dormait encore.
Rentrons rapidement [afin] qu'on ne s'inquiète pas.

455 ii) Avec virgule

1. Lorsqu'il s'agit d'une explicative, c'est-à-dire d'une proposition apposée incidemment à un mot de la proposition principale :

Venez donc, si vous le pouvez, à cette rencontre qui promet d'être si intéressante.
J'y suis allée, puisque j'avais du temps de reste.
Je le ferai donc, puisque vous le voulez.

2. Dans tous les cas lorsqu'il y a inversion :

Puisque vous allez venir, je ne m'absenterai pas.
Après qu'ils furent partis, il reçut la lettre.
Qu'on le veuille ou non, c'est ce qui se produira.

Remarque — Avec certaines conjonctions de coordination, la virgule a une valeur sémantique très particulière. Par exemple :

Je le ferai comme je l'ai promis.
(= *Dans l'exécution de cette tâche je suivrai fidèlement les* détails *que je vous ai promis d'observer.*)

Je le ferai, comme je l'ai promis.
(= *J'exécuterai cette tâche puisque je vous ai* promis *de l'exécuter.*)

456 2. **La subordonnée participiale** elliptique de la conjonction et de l'auxiliaire, généralement placée en tête de la phrase. Cette participiale est séparée de la principale par une virgule :

[Comme] La nuit [était] tombée, il revint au logis.

457 D. Particularités d'emploi

458 *a*) **Incise**

Lorsqu'une conjonction ou une locution conjonctive du genre : *bien que, avant que, de sorte que*, etc. introduit une incise, on respectera le principe du couplage de la virgule en présentant cette incise :

i) **Sans virgule**

— lorsqu'il y a élision :

Il a gagné bien qu'en réalité il n'ait pas fait grand effort.

ii) **Avec deux virgules**

— lorsqu'il n'y a pas élision :

Il a gagné bien que, en réalité, il n'ait pas fait grand effort.

459 *b)* **Indications de lieu et de date**

i) **Sans virgule**

— lorsqu'on donne seulement la date et le nom du jour. La meilleure formulation semble être :

le lundi 7 septembre 1982
lundi, 7 septembre 1982

Nota — Pas de virgule entre le mois et l'année.

ii) **Virgule** après le nom de la ville, en tête d'un document :

Montréal, le 20 janvier 1982

Nota — 1. On remarque l'absence du point final.
2. Il est décommandé d'inscrire le code postal après le nom de la ville ainsi placé.

460 *c)* **Adresse**

Virgule entre le numéro et le nom de la rue :

14, rue de l'Esplanade

461 *d)* **Formules d'appel et de salutation**

Les formules en question relèvent de l'apostrophe; elles sont suivies d'une virgule en début de texte et placées entre deux virgules lorsqu'elles se présentent en incise :

Monsieur,

En parcourant les documents que vous nous avez envoyés . . .

Nous vous prions d'agréer, Monsieur, nos sincères salutations.

462 *e)* **Signature**

Virgule après le titre qui précède la signature et le nom :

Le chef du Service de la documentation,
signature
André CASGRAIN

463 *f)* **Conjonctions et locutions conjonctives**

464 **Liste** des conjonctions et locutions conjonctives introduisant des surbordonnées circonstancielles

Temps	alors que	en même temps que
	après que	jusqu'à ce que
	aussi longtemps que	lorsque
	aussitôt que	pendant que
	avant que	**quand**
	chaque fois que	tandis que
	comme	toutes les fois que
	depuis que	une fois que
	dès que	

Condition	à la condition que	que [. . .] ou que
	à moins que	selon que [. . .] ou
	à supposer que	**si**
	comme si	si encore
	en admettant que	si [. . .] ne [. . .] pas
	même si	si seulement
	pour peu que	soit que [. . .] soit que
	pourvu que	suivant que [. . .] ou
But	afin que [. . . ne . . . pas]	de peur que
	de crainte que	**pour que**
Conséquence	à ce point que	[il suffit. . .] pour que
	assez pour que	sans que
	à tel point que	si bien que
	au point que	tant que
	de telle façon que	tellement que
	de telle manière que	tel [si grand] que
	de telle sorte que	trop [. . .] pour que
	en sorte que	
Concession	alors même que	quand + *conditionnel*
	alors que	quand bien même
	bien que	quand même
	encore une	quelque [. . .] que
	loin que	qui [. . .] que
	malgré que	quoi [. . .] que
	même si	si [. . .] que
	pendant que	tandis [. . .] que
	pour [. . .] que	tout [. . .] que
Cause	attendu que	non que
	comme	**parce que**
	du fait que	puisque
	du moment que	sous prétexte que
	étant donné que	vu que
Comparaison	ainsi que	comme si
	à mesure que	d'autant
	aussi	de même que
	aussi bien	le même
	autant	[. . .] que
	autre	selon que
	autrement	tel
	comme	

ou un comparatif : le plus que, le moins que, autant que, etc.

Autres circonstances :

Restriction	excepté que	sauf que
	hormis que	si ce n'est que
Addition	outre que	

465 Règle

i) **Sans virgule** si les conjonctions ou locutions conjonctives introduisent directement un complément :

Il s'agit *d'une part* d'énumérer les règles et *d'autre part* de les appliquer.
Je n'ai *sans doute* pas suffisamment étudié la question.

ii) **Virgule** avant les termes suivants :

car	puis
c'est-à-dire	sauf
c'est pourquoi	soit
excepté	

Nous n'avons pas pris de vacances, car la compagnie était en grève.

466 Quelques cas

467 Donc

i) **Sans virgule**

— lorsque cette conjonction, située à l'intérieur ou à la fin de la phrase, exprime l'ironie, la surprise et qu'elle renforce l'interrogation ou l'assertion :

Qu'il est donc spirituel!
Que lui avait-il donc fait ce jour-là?
Je le ferai donc.

ii) **Avec virgule**

1. Après la conjonction lorsque celle-ci est placée en début de proposition :

Donc, nous n'en ferons rien.

2. Devant la conjonction lorsque celle-ci est placée à l'intérieur d'une phrase :

Je m'en charge, donc plus de problème.

Nota — C'est pour éviter la répétition des virgules que l'on ne place pas une deuxième virgule après *donc*. L'exemple ci-dessus pourrait être ponctué de la façon suivante :

Je m'en charge; donc, plus de problème.

468 Mais

Cette conjonction est précédée de la virgule lorsqu'elle introduit :

- une idée contraire à celle qui a été exprimée;
- une restriction, une correction, une précision :

Ce n'est pas sa responsabilité, mais la tienne!
Je n'ai pas reçu trois lettres, mais trois télégrammes!
Ma maison n'est pas grande, mais elle est confortable.

Nota — Si la phrase est très courte on peut se dispenser de la virgule :

Il est petit mais fort.

La conjonction *mais* est toutefois suivie de la virgule lorsqu'elle marqu hésitation :

Mais, ne l'avez-vous pas promis?

Lorsqu'elle introduit une objection (notamment sous forme interrogative), trouve en début de phrase et n'est pas accompagnée de virgule :

Mais pourtant vous l'aviez bien promis!
Mais pourtant vous l'aviez bien promis?

Nota — L'adverbe *mais*, utilisé pour souligner ou renforcer une idée déjà exprim précédé de la virgule :

Il a payé, mais chèrement payé!

469 Or

L'usage étant flottant, nous recommandons, pour des raisons de simplicité, de la virgule après *or* :

Or, il neigea ce jour-là.
Or, je l'avais prévu, une complication survint.

470 De même que — ainsi que

i) **Virgule**

— lorsque l'idée de comparaison l'emporte :

Le Japon, de même que la Chine, *est* un pays où. . .

ii) **Sans virgule**

1. Lorsque ces locutions conjonctives indiquent la coordination ou l'add

Le Japon ainsi que la Chine *sont* des pays où. . .

2. Lorsque la locution *ainsi que* suit un ou plusieurs membres de phrase cés par la conjonction *et* exprimée ou sous-entendue :

L'Inde et le Japon ainsi que la Chine. . .
L'Inde, le Japon ainsi que la Chine. . .

471 Sinon

i) **Sans virgule** lorsque cette conjonction est employée en corrélation avec *du* ou *au moins* et qu'elle précède ces deux locutions :

Prête-moi un billet d'autobus sinon au moins l'argent pour en acheter un.

ii) **Avec virgule** lorsque ce mot introduit une exception, une restriction, une r anticipée ou un renforcement et signifie «sauf», «autrement», etc. :

Faites-le, sinon vous en entendrez parler.
Je ne sais rien, sinon qu'il a écrit.
Prête-moi un billet d'autobus, sinon je devrai m'y rendre à pied.

472 *g)* Adverbes et locutions adverbiales

473 Ainsi

i) Adverbe de manière

Ce mot n'est suivi d'aucune virgule s'il commence une phrase :

Ainsi je comprends tout.
Ainsi devrait-il en être!

Lorsqu'il termine une proposition, on distingue deux cas :

1er cas :

Il précède une subordonnée et n'est pas suivi d'une virgule :

Il se comportait ainsi quand il voulait obtenir l'impossible.

2e cas :

Il précède une proposition indépendante, auquel cas il est suivi d'une virgule :

Je perçois le problème ainsi, et suis persuadée que . . .

ii) Adverbe de conséquence (signifiant «par conséquent», «aussi», etc.)

Lorsque ce mot est placé en tête de la phrase, il est suivi d'une virgule :

Je n'ai rien dit. Ainsi, vous êtes libre de . . .

Lorsqu'il est placé en tête de proposition, il est précédé de la virgule :

On vous le promet, ainsi partez tranquille!

iii) Adverbe à valeur de conjonction de coordination

Dans ce cas, *ainsi* sert à introduire un exemple ou un cas particulier. Il est toujours en tête de la phrase ou de la proposition. Il n'est pas suivi de la virgule :

J'ai récemment retrouvé plusieurs vieilles connaissances d'une façon inattendue. Ainsi l'autre jour, alors que je sortais de la banque, quelqu'un m'interpella.

474 Aussi

i) **Avec virgule**

Dans le sens de «pareillement», «également»

1. Lorsque cet adverbe suit un verbe exprimé ou sous-entendu, il est lui-même suivi de la virgule :

   Il a retourné le formulaire et moi aussi, deux jours plus tard.

   J'ai éprouvé beaucoup de difficulté à déchiffrer sa lettre. — Moi aussi, bien que je connaisse son écriture depuis longtemps.

2. Lorsque ce mot est associé à un adverbe ou à une locution de temps, il est suivi de la virgule :

   Quelquefois aussi, il m'est arrivé de . . .
   Parfois aussi, elle s'occupait de . . .

ii) **Sans virgule**

Lorsque ce mot, associé à un verbe, un substantif, un adjectif, exprime d'addition («en plus», «en outre») :

Il y a aussi ce que l'on tait.
Jacques aussi se mêla de l'affaire.
La solution fut rapide et surprenante aussi par sa simplicité.

Nota — *Aussi*, adverbe de phrase, a le sens de «c'est pourquoi», «par conséquent» généralement en tête de la phrase.

- Il sera suivi d'une virgule si l'ordre de la phrase (1. sujet — 2. v normal :

  Aussi, je vais y retourner.

- Il ne sera pas suivi de virgule s'il y a inversion du sujet et du

  Aussi vais-je y retourner.

475 Certes

i) **Avec virgule**

1. Lorsque cet adverbe se trouve en début ou en fin de phrase :

   Certes, je vous approuve.
   Je vous approuve, certes.

2. Lorsqu'il est utilisé en incise :

   Je vous approuve, certes, depuis le début de cette affaire.

ii) **Sans virgule**

— lorsqu'il sépare l'auxiliaire du participe ou qu'il s'insère au milie locution :

Il a certes tout perdu!
Elle avait certes tort.

476 D'abord

i) **Sans virgule** à l'intérieur d'une phrase :

Ça serait tout de même logique de se renseigner *d'abord** et de parler ensuite.
(BEAUVOIR, *Les Ma*

ii) **Avec virgule** en position initiale :

*D'abord**, elle se soulagea par des allusions. Charles ne les comprit pas; ensuite réflexions incidentes qu'il laissait passer de peur de l'orage; enfin, par des apos brûle-pourpoint auxquelles il ne savait que répondre.
(FLAUBERT, *Mme*

* C'est nous qui soulignons.

477 Enfin

i) **Avec virgule**

1. Lorsque cet adverbe a valeur d'interjection (impatience, résignation, etc.) :

Enfin, que s'est-il passé?
Enfin, puisqu'il le faut!

2. Lorsqu'il précède une conclusion ou la fin d'une énumération (emploi non obligatoire mais préférable) :

Les parents arrivèrent, les cousins, les amis et même les voisins; enfin, le jeune couple.

ii) **Sans virgule**

— lorsque ce mot marque, en début de phrase, la fin d'une attente (application non obligatoire mais préférable) :

On attendit longtemps. Le soleil se coucha. Enfin ils arrivèrent.

Nota — Les divergences d'opinion sont très grandes en ce qui concerne cet adverbe.

478 Le point-virgule

Travaux dactylographiés : pas d'espace avant, un espace après.

479 A. Fonction

Le point-virgule, qui correspond à une pause de durée moyenne, signale la fin d'une proposition intimement liée par le sens à celle qui la suit.

480 B. Cas d'emploi

481 *a*) Deux **propositions ou plus de même nature** et offrant entre elles des rapports :

- d'*opposition* :

Il voulait en finir; elle voulait continuer.
Elle y voyait une économie; il y voyait une dépense.
Les princes étaient heureux de suivre les progrès de l'esprit et s'entouraient volontiers de philosophes; ceux-ci étaient attirés par l'espoir d'influencer une politique, voire d'aider à l'exercer.

- de cause à effet, sinon d'enchaînement en général :

«En écrivant ma pensée, elle m'échappe quelquefois; mais cela me fait souvenir de ma faiblesse, que j'oublie à toute heure.»

PASCAL, *Pensées*, n° 372.

482 *b*) Une **proposition ou une suite de propositions** expliquant ou explicitant une proposition plus générale :

La discussion qui eut lieu dans la Chambre des communes est encore plus mémorable que celle de l'acte de 1774; elle donna lieu à la fameuse rupture entre Burke et Fox.

FRANÇOIS-XAVIER GARNEAU, *Histoire du Canada français*.

Aux poètes du *Répertoire national* dont j'ai parlé [. . .], succédaient Crémazie, Lema Fréchette, Fiset, Sulte et plusieurs autres; ses vieux amis M. Morin et M. Parent étaie remplacés dans la presse par deux vigoureux polémistes, M. Cauchon au *Journal* Québec, M. Charles Taché au *Courrier du Canada*; l'Université Laval à Québec, l'éc normale Jacques-Cartier à Montréal commençaient des cours publics réguliers [. .

ID., *ib*

On les accuse de tous les maux : la pluie qui noie les récoltes; la sécheresse qui t les fruits, la maladie qui décime les cochons et la volaille.

483 *c*) Une suite de propositions formant **énumération**, que ces propositions soie présentées à l'horizontale ou à la verticale.

V. sect. 237 (Phrase énumérative).

484 *d*) En général, des membres de phrase comprenant déjà une ou plusieurs v gules, notamment lorsqu'il y a **ellipse** du verbe dans la deuxième propositio

Le devoir du chef, c'est de décider; celui du subordonné, d'obtempérer.

485 Le point

Travaux dactylographiés : pas d'espace avant, deux espaces après.

486 A. Fonction

Le point, qui marque une pause forte, signale que la phrase est (en principe) séma tiquement complète et grammaticalement indépendante.

487 B. Cas d'emploi

Le point peut signaler la **fin d'une phrase** verbale, nominale ou autre .

Les hirondelles reviennent au printemps.
Voir page 56.
Il lui parla. Tendrement. Comme à un enfant.
Et le chien vint à sa rencontre. Et ils s'éloignèrent tranquillement.

Nota — Ces deux derniers procédés stylistiques (ellipse du verbe et enchaînement dit «bibliqu sont déconseillés dans la rédaction des documents administratifs.

488 C. Cas de non-emploi

489 *a*) À la fin d'un **titre** lorsqu'il est centré ou dans la marge :

Manuel du compositeur typographe

Remarque — Si le titre ou le sous-titre est immédiatement suivi du texte, il d en être séparé par un signe de ponctuation :

Formation du terrain. — Avant d'entreprendre l'étude de . . .

On peut également séparer le titre du texte par un deux-poi ou un tiret unique, selon le cas.

490 *b)* À la fin d'une **inscription :**

Silence Défense d'entrer

491 *c)* Après le nom dactylographié au-dessus de la **signature** :

Jean Desrosiers
(signature)

492 *d)* Après l'indication d'une **date** présentée en exergue :

Le 3 janvier 1982

493 D. Le point et les autres signes de ponctuation

Rappelons que le point final se confond avec le point abréviatif et avec le dernier point de suspension.

V. aussi sect. 547 (p. et guill.), 619 (p. et tirets).

494 Le deux-points

Travaux dactylographiés : un espace avant, un espace après.

On peut écrire : *les deux points*, *le signe des deux points* ou *le deux-points*, terme plus spécialisé.

495 A. Fonction

Ce signe sert à détacher un élément (non initial) de la phrase pour mieux le mettre en valeur.

496 B. Cas d'emploi

497 *a)* L'énumération

Celle-ci peut se présenter à l'horizontale ou à la verticale, et peut être amorcée ou non par une conjonction ou une préposition :

Il est important de : constater l'infraction; aviser les intéressés dans les délais réglementaires; prendre toute autre mesure jugée utile.

Il est évident que :
— l'infraction est réelle;
— toutes les mesures de prévention n'ont pas été observées.

V. aussi sect. 237 (Phr. énumérative).

498 *b)* L'explication

Ce signe peut remplacer diverses conjonctions ou locutions conjonctives de cause,

de conséquence, etc. :

Il est venu nous voir avant de partir : je le lui avais expressément demandé.
Il a refusé de se rendre à l'évidence : j'ai pris les mesures qui s'imposaient.

499 *c)* La citation ou le dialogue

Le deux-points sert parfois à introduire une citation ou un dialogue. Le mot qui s
vra le deux-points prendra la majuscule :

Le président Mao a déclaré : «Le peuple chinois a toujours considéré la révolution chino
comme la continuation de la grande Révolution socialiste d'octobre et en tire une immense gloir

Connaître l'extension du concept «vertébré», c'est pouvoir dire : «Tel animal est (ou n'est p
vertébré, les oiseaux, les poissons. . . sont des vertébrés», etc.; connaître sa compréhensi
c'est pouvoir dire : «Les vertébrés sont des animaux à squelette osseux interne, à symétrie bi
térale», etc.

Remarques — 1. Il ne faut pas annoncer par un deux-points une citation introduite par u
préposition ou une conjonction :

Selon ce vieil almanach, il est nécessaire, au début, *de* «s'exercer à lan
la mouche sur une pelouse. Quand on arrive à la poser facilement dans u
assiette placée à 12 ou 15 pas, on peut commencer à pêcher.»

De tout cela, il ressort *que* «le fardeau est léger sur l'épaule d'autrui.

2. On ne sépare pas par un deux-points deux mots offrant un lien gramr.ati
intime (nom + adj., verbe + adv.) :

Elle me demanda de m'exécuter «promptement».
Il exige une documentation «appropriée et complète».

V. Citation (dans l'index) et Phrase énumérative, sect. 237.

500 *d)* La signature

On fait suivre de deux points les mots et expressions suivantes :

Lu et approuvé :	Vu : (Signature) (Fonction)
Signé :	

501 *e)* La division des nombres

Le symbole opératoire de la division est le deux-points qui se lit «divisé par». Tout
fois, pour faciliter l'écriture et la lecture, et lorsque aucune confusion n'est à craindr
il est recommandé d'employer la barre horizontale ou la barre oblique :

$14 : 2 = \frac{14}{2} = 14/2$

V. norme ISO 31/O-1974F.

502 Le point d'interrogation

Travaux dactylographiés : pas d'espace avant, deux espaces après.

503 A. Cas d'emploi

504 1. En fin de phrase ou de proposition

a) Lorsque la phrase exprime une **interrogation directe** :

Que s'est-il passé?

b) À la fin de chaque **proposition interrogative** si chacune d'elles appelle une réponse :

Moi? Mais pourquoi?
Que voyez-vous en lui : un chef? un révolutionnaire?
(*Noter la minuscule qui suit le point d'interrogation faible. On pourrait, dans ce cas, écrire tout aussi bien : Que voyez-vous en lui : un chef, un révolutionnaire?*)

c) Lorsque la phrase, affirmative ou négative, exprime une **véritable interrogation** :

Je ne te dérange pas?

d) Dans les **titres** centrés :

La société malade de ses communications?
C'est cela que vous attendiez?
(nom d'un film)
la collection «Que Sais-je?»
L'expédition du «Pourquoi pas?»
(titre d'une étude)

e) Redoublé, le point d'interrogation marque un fort **sentiment de surprise** :

— Il a été abrité du danger par ses rhumatismes.
— Par ses rhumatismes??

505 2. À l'intérieur d'une proposition

Ainsi placé, le point d'interrogation indique un doute sur l'exactitude ou l'authenticité des données que l'on présente ou que l'on rapporte :

Bien entendu, ce sont des amis (?) de longue date.

Nota — On remarque que l'ensemble (parenthèses et point d'interrogation) fait l'objet du même espacement qu'un mot ordinaire.

506 3. Entre parenthèses

a) Après l'indication d'une **date** dont on n'est pas sûr :

1983 (?)

Nota — On utilisera le point d'interrogation sans parenthèses pour signaler simplement un chiffre manquant : 1?10 198?

b) Pour remplacer une date de **naissance** que l'on ignore :

(?-1654)

Nota — Pour signaler qu'une personne vit encore, on fait suivre la date de naissance
tiret : 1955-

507 B. Cas de non-emploi

On ne peut utiliser le point d'interrogation :

a) Lorsqu'il s'agit d'une **interrogation indirecte** :

Je ne sais lequel sera choisi.
Je me demande combien cela va coûter.
Il se demande ce qu'il va faire.

b) Lorsque la forme interrogative n'est qu'**apparente** et marque le doute :

Le bien-être des travailleurs — s'en était-il vraiment préoccupé! — servit de thème
campagne.
(On remarque le point d'exclamation qui souligne le véritable ton de cette incident

c) Quand un tour interrogatif n'appelle **pas de réponse** :

Qu'est-ce que vous voulez que ça me fasse.
(Point d'exclamation également possible.)

508 C. Le point d'interrogation et la majuscule

V. sect. 504 *b*.

509 Le point d'exclamation

Travaux dactylographiés : sans espace avant, deux espaces après.

510 A. Cas d'emploi

On mettra un point d'exclamation :

511 *a*) À la fin d'une **interjection** ou d'une locution interjective employée isoléme

Par exemple!

512 *b*) À la fin d'une **phrase exclamative**, introduite ou non par un adj
exclamatif :

Quel beau temps nous avons eu aujourd'hui!
Il est encore en retard!

513 *c*) À la fin d'une phrase exclamative faisant partie d'une phrase plus long

Il cria «Vive le Roi!» et s'enfonça dans la foule.

514 *d*) Dans une suite de phrases exclamatives suffisamment indépendantes les u

des autres, on répète le point d'exclamation après chaque phrase :

Quel scandale! Quel dommage pour la famille!

Remarque — Si une suite d'exclamations exprime une gradation d'idées, de sentiments, un point d'exclamation après la dernière exclamation suffira :

C'est si ennuyeux, si regrettable!

515 *e)* Pour ajouter une **connotation particulière** (ironie, incrédulité, etc.) à un mot qui ne doit pas être pris dans son acception apparente :

Ce sont les meilleurs amis du monde (!) depuis cette date.

Nota — L'ensemble (signe et parenthèses) doit être espacé comme un mot ordinaire : un espace avant, un espace après.

516 *f)* Pour exprimer un **silence étonné** ou incrédule :

La cliente — Vous avez, Monsieur, des yeux magnifiques. . .
Le vendeur — !!!

Le signe, comme on le constate, peut être répété.

517 *g)* **À la place de la virgule**, si l'on veut détacher plus fortement une interjection ou une expression interjective du reste de la phrase :

Comment! il ne vous l'a pas rendu?
Je n'ai plus, hélas! à le redire.
Trente dollars! Il vous doit tant que ça!

Nota — 1. Lorsque deux interjections sont combinées pour former une locution interjective, elles ne sont séparées ni par une virgule ni par un point d'exclamation :

Ah bon!

2. Au contraire, deux interjections ou locutions interjectives qui se suivent et gardent leur valeur propre seront séparées par un point d'exclamation. Le second élément commencera par une majuscule :

Oh! Vraiment!

V. Cas particuliers (sect. 519, *ô, oh!*).

518 B. Le point d'exclamation et les autres signes de ponctuation

- À part les points de suspension, aucun autre signe ne peut accompagner le point d'exclamation :

Ah! Si vous saviez tout ce dont il est capable. . . !

V. aussi Principes généraux, le Point et les autres signes de ponctuation.

- Si le point d'exclamation fait partie d'une citation, il sera placé à l'intérieur des guillemets.

«Quel temps bizarre!» me dit-il.

Sinon, il se situera à l'extérieur des guillemets :

Il me répondit avec humeur «qu'il n'avait rien vu»!

V. aussi Guillemets, sect. 547.

519 C. Cas particuliers

- *ô, oh!*

Le *ô* vocatif n'est jamais suivi du point d'exclamation. C'est le mot ou l'ex sion qui le suit qui est accompagné de ce signe (sauf si la phrase est interroga

> Ô trois fois chère solitude!
> MUSSET, *La Nuit d'octobre*.

L'interjection *oh*, par contre, est toujours suivie du point d'exclamation

Oh! Quelle surprise!
Oh! oh! Quelle surprise!

- *ah, eh*

V. sect. 517, nota 1.

520 Les points de suspension

Travaux dactylographiés : sans espace avant, un espace après pour exprimer la p la réticence. Pour la troncation, voir infra.

521 A. Fonction

Les points de suspension servent à indiquer une pause, une réticence, une tronc

522 B. Cas d'emploi

Les points de suspension signalent :

523 *a*) Une idée à demi exprimée, une **hésitation**, le désarroi, la confusion

Je croyais. . . On m'avait dit. . .
Non. . . Est-ce vrai?

524 *b*) L'écoulement d'un certain **laps de temps** :

Il s'endormit angoissé. . . Il se réveilla fatigué.

525 *c*) Le **silence** dans un dialogue :

— As-tu remis le catalogue à sa place?
— . . .
— Ne peux-tu pas répondre?

526 *d*) Une **conclusion** amusante ou inattendue :

Devant toutes ces possibilités, il décida. . . de ne rien faire.
La perte de tous mes biens, selon lui, allait m'enrichir. . . spirituellement.

527 *e*) L'**anonymat** :

Les points de suspension peuvent remplacer les dernières lettres du nom que l'on ne veut pas citer en entier :

Un certain monsieur R. . . est passé vous voir.

Nota — Les points de suspension peuvent également être accolés aux lettres X ou Y dans les mêmes circonstances :

Il faut donner à M. X. . . l'occasion de se défendre.

Les points de suspension peuvent être remplacés par trois astérisques en position supérieure après l'initiale du nom que l'on veut taire :

Un certain monsieur R*** est passé vous voir.

528 *f*) La **troncation** d'un texte. Ils doivent alors être entourés de crochets :

Nos universités jouent un rôle unique. [. . .] Elles marquent l'opinion publique de demain.

Nota — L'ensemble (crochets et points de suspension) doit être espacé comme un mot ordinaire : un espace avant, un espace après.

529 C. Les points de suspension et les autres signes de ponctuation

- Si d'autres signes de ponctuation sont exigés par le sens de la phrase, on les mettra normalement après les points de suspension :

Votre admission est possible. . . , mais je ne peux vous la garantir.
Tu voudrais. . . ! C'est insensé.
Qu'est-ce que tu. . . ? Je pensais t'avoir dit de ne pas y toucher!
Vous me sauvez la vie! . . .

- Les points de suspension se confondent avec le point final ou le point abréviatif :

Il fallut choisir entre *V.* et *Cf.* . . et ce fut sportif!
Elle hésita longtemps. . . Sur ces entrefaites, son fils arriva.

- L'abréviation *etc.* ne doit pas être suivie de points de suspension puisqu'elle signale une énumération déjà incomplète.

530 D. Les points de suspension et la majuscule

On mettra la majuscule au mot suivant les points de suspension lorsque ceux-ci terminent ou semblent terminer la phrase. Sinon, la minuscule s'impose :

Je ne cherche pas la discorde. . . Les employés demandent la lune!
Pensez-y. . . sérieusement.

531 Deuxième partie : Les signes typographiques

532 Les guillemets

Travaux dactylographiés : un espace avant et après la citation; aucun espace entre les guillemets et la lettre voisine, à l'intérieur de la citation.

533 A. Fonctions

D'une façon générale, on attribue aux guillemets l'une des trois fonctions suivan

— l'attestation,
— la disjonction,
— l'insistance,

fonctions qui ne sont pas toujours distinctes les unes des autres et que l'on attr aussi à l'italique, à quelques variantes près (v. sect. 384.).

Les guillemets peuvent affecter un mot, une expression, un bout de phrase, un ex de longueur variable.

534 B. Cas d'emploi

535 A. L'attestation (v. aussi l'italique, sect. 385.)

Les guillemets servent à souligner le fait que l'on cite (c'est-à-dire que l'on repro ou que l'on prétend reproduire avec précision) un mot ou une expression app nant à l'une des catégories suivantes :

536 1. Appellations ou dénominations officielles

Par cela, on entend :

537 *a*) Le **titre** complet ou abrégé

— d'un ouvrage artistique, littéraire, scientifique ou technique,
— d'un journal, d'une revue, d'un almanach,
— d'un article de revue, de journal ou de toute autre publication à ca tère périodique,

y compris l'article initial et tous les mots (éventuellement les chiffres font partie intégrante du titre :

le journal «Montréal-Matin» «Le Guide de l'auto»
le «Roman de Renart» l'opéra « Lohengrin»
«L'Opéra de Quat'Sous»

Nota — 1. Lorsqu'un périodique cite so propre nom, il peut utiliser les p capitales au lieu des guillemet (ou l'italique).

2. Lorsque le titre d'un article, d'un poème, est cité conjointement a titre de l'ouvrage ou du journal d'où il est tiré, on mettra le premier guillemets et le second en italique :

«Le Vaisseau d'Or», dans les *Poèmes* de Nelligan.

3. En aucune façon on ne doit, *dans un titre*, combiner deux modes de lement. Il ne faut jamais utiliser les guillemets en combinaison a soulignement ou l'italique pour un même mot ou une même expres Il serait ainsi fautif d'écrire :

«Le Guide de l'auto»
le journal *«Montréal-Matin»*

538 *b)* Une inscription d'**enseigne** que l'on reproduit intégralement ou non (l'emploi des guillemets, dans ce cas, diffère légèrement de l'emploi de l'italique) :

manger au restaurant «Le Gobelet d'étain»
manger au «Gobelet d'étain»

V. aussi sect. 564

539 *c)* Une **devise**, quelle que soit la langue dans laquelle elle est formulée :

«Je me souviens» «A mari usque ad mare»
«Tous sous une même bannière»

540 *d)* Le nom donné en propre à un **navire** de guerre, à un **bâtiment** de commerce, à un **bateau** de pêche ou de plaisance, à un **engin** spatial, à un **véhicule** aérien, terrestre ou maritime :

le satellite «Anik I» l'«Étoile-des-Mers»
la goélette «Albatros» le «Rapido»

541 *e)* Le nom en code ou en clair par lequel l'administration civile ou militaire désigne certaines de ses grandes **entreprises**, certains de ses projets :

l'expédition «Antarctica» l'opération «Jubilé»

542 *f)* L'appellation fantaisiste d'une **création** de mode, d'un parfum, d'un objet de cristallerie ou d'orfèvrerie :

le parfum «Extase» le rubis «Royal»
l'«Aphrodite» de Lalique la robe «Sept Voiles»

543 2. Appellation présentée en concurrence avec un terme consacré officiellement.

L'appellation officieuse est généralement introduite par l'un des termes suivants : «appelé(e)», «dit(e)», etc.

la Communauté européenne du charbon et de l'acier, appelée parfois «le plan Schuman»

544 3. Citations au sens strict du terme

Cette catégorie de citations, qui échappe au dénombrement et à la définition, pose souvent un problème de ponctuation.

V. sect. 499 (deux-points).

545 *a)* Citation isolée

À l'intérieur des guillemets, on est tenu de respecter la ponctuation d'origine :

«À grand vaisseau, grand voyage.» (*proverbe*)

«Le désaccord entre la grammaire et la logique consiste en ce que les catégories grammaticales et les catégories logiques se recouvrent très rarement; presque jamais le nombre des uns et des autres ne coïncide.»

J. VENDRYES, *Le langage*.

546 *b*) Citation fondue

547 Ponctuation finale

Lorsqu'une citation est fondue dans une phrase, qu'il s'agisse d'un mot, d'une sion, d'un bout de phrase ou d'une phrase entière, que cette citation soit pla début, à l'intérieur ou à la fin de la phrase-matrice, elle n'accepte aucun si ponctuation final autre que le point d'exclamation, d'interrogation ou de susp avant le guillemet fermant. Après le guillemet fermant, c'est la ponctuation na (d'enchaînement ou finale) de la phrase-matrice qui l'emporte.

548 • Mot, expression, fragment de phrase

Au début de la phrase-matrice :

«Heureux qui, comme Ulysse. . .» lui répondit-il d'un air énigmatique.
(Le caractère grammatical de la citation étant celui d'un complément direct inversé, il pas de virgule.)

«Quand vous serez bien vieille. . .», Ronsard chanta un jour à Hélène.
(Le caractère grammatical de la citation étant celui d'un complément circonstanciel inv mettra donc la virgule.)

V. sect. 443 (emploi de la virgule dans les propositions).

À l'intérieur de celle-ci :

Si nous en croyons le Dr Wallon, la conscience n'est qu'«un moment très fugitif et tr culier», et c'est en dehors d'elle que se développe notre activité presque tout entière

À la fin :

C'est un feu qui tend «vers la haute rougeur du pavot champêtre».

549 • Phrase entière

Au début de la phrase-matrice

Il s'agit, généralement, d'une citation relativement courte :

«Deux patrons font chavirer la barque», me répétait-il sans arrêt.
(Le point final de la citation a disparu.)

«Madame se meurt! Madame est morte!» s'écria Bossuet à la mort d'Henriette d'An
(On remarque la survivance du point d'exclamation.)

À l'intérieur de celle-ci :

La première fois que je l'ai revu, il m'aborda en disant «Comment va votre fils?», ce qui r car je n'ai pas de fils. La seconde fois, il me cria avant de sauter dans le métro «Mes ho à Madame!», ce qui m'amusa encore car je suis célibataire. La troisième fois, il me dit ment gêné, «Je vous ai confondu avec votre frère. . .», ce qui nous permit enfin connaissance.

À la fin :

Il faut distinguer deux cas :

1er cas :

La phrase-matrice et la citation se terminent sur un même signe :

Quelle résonance terrible cette phrase a dû produire : «Madame se meurt! Madame est morte!»
Qui plus est, me dit-il, il est bien connu que «Deux patrons font chavirer la barque.»
Ne pourrait-on pas prudemment répondre : «Qu'en sait-on?»

On constate que la phrase se termine sur la ponctuation de la citation.

2e cas :

La phrase-matrice et la citation devraient se terminer sur un signe différent :

Ne vous ai-je pas dit mille et une fois : «Deux patrons font chavirer la barque»?
Bossuet n'a-t-il pas déclaré du haut de la chaire : «Madame se meurt! Madame est morte»?

C'est, on le constate, la ponctuation finale de la phrase-matrice qui l'emporte.

550 *c)* **Citation interrompue par une incise**

Si la citation est interrompue par une courte incise, on glissera cette dernière dans la phrase sans modifier l'encadrement de guillemets :

«Rien ne sert de courir, lui dit-il, il faut partir à point.»

Si la citation est interrompue par une longue incise, il est prudent de guillemeter les segments de ladite citation :

«Rien ne sert de courir», lui dit-il le plus sérieusement du monde, «il faut partir à point.»

551 *d)* **Le deux-points**

Le deux-points permet de présenter une citation en style direct :

Le président Mao a déclaré : «Le peuple chinois a toujours considéré la révolution chinoise comme la continuation de la grande Révolution socialiste d'octobre et en tire une immense gloire.»

Connaître l'extension du concept «vertébré», c'est pouvoir dire : «Tel animal est (ou n'est pas) vertébré, les oiseaux, les poissons. . . sont des vertébrés», etc.; connaître sa compréhension, c'est pouvoir dire : «Les vertébrés sont des animaux à squelette osseux interne, à symétrie bilatérale», etc.

On note que la citation commence par une majuscule.

V. sect. 499, Remarques, pour le non-usage du deux-points.

552 *e)* **Nature et ordre des guillemets dans les citations emboîtées**

Il arrive parfois qu'une citation, encadrée de guillemets ouvrants et de guillemets fermants (« »), contienne une deuxième citation. Il est possible, dans ce cas, de signaler la deuxième citation en adoptant des guillemets anglais (“ ”) pour annoncer le début et la fin de la deuxième citation et des guillemets allemands (‚ ‘ ou apostrophes) pour la troisième citation éventuellement. C'est ce que proposent en particulier des auteurs comme Brun et Doppagne ainsi que Colignon (v. la bibliogr. en fin de chap.).

553 Citation double

Exemple :

Comme je vous le mentionnais récemment, dans *La Psychanalyse du feu*, Gaston Bachelard reprend et commente certains passages de J.G. Fraser, extraits de *Mythes sur l'origine du feu* :

«Dans une tribu australienne la légende est très plaisante ou, pour mieux dire, c'est parce qu'on plaisante qu'on réussit à voler le feu. "L'aspic sourd était seul jadis à posséder le feu, qu'il tenait à l'abri à l'intérieur de son corps. Tous les oiseaux avaient en vain essayé d'en avoir, jusqu'à ce que survînt le petit faucon qui fit des bouffonneries si ridicules que l'aspic ne put garder son sérieux et commença à rire. Alors le feu lui échappa et devint leur propriété commune." Ainsi, comme souvent, [. . .] le feu est associé à des plaisanteries sans nombre.»

V. aussi les guillemets et l'italique, sect. 399, 411, 424-425.

Nota — 1. Dans les textes dactylographiés, il faudra marquer d'une façon ou d'une autre les guillemets français.

2. En dehors du cas ci-dessus mentionné, l'emploi des guillemets anglais n'est justifié que pour la citation d'un mot (ou d'une expression) anglais (pour les autres langues, on gardera le guillemetage français) ainsi que pour la double citation.

554 *f)* Les guillemets et l'italique

555 Citation simple : interchangeabilité des procédés

On peut avoir recours soit à l'italique, soit aux guillemets pour signaler l'existence d'une citation simple, pourvu que l'on s'en tienne, dans un même texte, à un seul de ces deux procédés et pourvu que la citation soit clairement annoncée comme telle :

Rien ne sert de courir, lui dit-il, *il faut partir à point*.

Nota — Dans un texte destiné à l'impression, il est possible de présenter une citation simple mais assez longue sans italique ni guillemets, pourvu qu'on la détache du texte qui l'annonce et qu'on la compose en un point plus petit :

Exemple :

. . . et, comme l'a un jour déclaré le président Mao :

Le peuple chinois a toujours considéré la révolution chinoise comme la continuation de la grande Révolution socialiste d'octobre et en tire une immense gloire.

556 Citation double : combinaison des procédés

1er cas : Citation courte ou relativement courte

Si la citation ne dépasse pas trois pleines lignes de texte, il est possible de guillemeter la citation-matrice et de mettre en italique — sans la guillemeter — la deuxième citation, pourvu que cette dernière soit clairement annoncée comme telle :

Et comme le signale cet auteur, «Kant, après avoir aboli la métaphysique comme *science*, la rétablit comme *croyance*.»

2e cas : Citation plus longue

On peut procéder ainsi qu'il est suggéré ci-dessus, en prenant toutefois soin de détacher la seconde citation :

«Dans une tribu australienne la légende est très plaisante ou, pour mieux dire, c'est parce qu'on plaisante qu'on réussit à voler le feu.

L'aspic sourd était seul jadis à posséder le feu, qu'il tenait à l'abri à l'intérieur de son corps. Tous les oiseaux avaient en vain essayé d'en avoir, jusqu'à ce que survînt le petit faucon qui fit des bouffonneries si ridicules que l'aspic ne put garder son sérieux et commença à rire. Alors le feu lui échappa et devint leur propriété commune.

Ainsi, comme souvent, [. . .] le feu est associé à des plaisanteries sans nombre.»

La *Psychanalyse du feu*. Gaston Bachelard (cité par nous) cite J.G. Fraser.

Dans un texte destiné à l'impression, il est également possible :

— de présenter la *citation-matrice* en caractères ordinaires (romains) et sans guillemets pourvu qu'elle soit détachée du texte et composée en un point plus petit que celui du texte qui l'annonce;

— de présenter la *seconde citation* sans guillemets (si elle est clairement annoncée comme telle) ni italique, mais simplement en caractères ordinaires et en un point égal ou inférieur à la citation-matrice.

On écrira ainsi :

Premier exemple :

Voici ce que j'ai récemment trouvé dans ce livre de Bachelard, intitulé *La Psychanalyse du feu* :

Dans une tribu australienne la légende est très plaisante ou, pour mieux dire, c'est parce qu'on plaisante qu'on réussit à voler le feu.

L'aspic sourd était seul jadis à posséder le feu, qu'il tenait à l'abri à l'intérieur de son corps. Tous les oiseaux avaient en vain essayé d'en avoir, jusqu'à ce que survînt le petit faucon qui fit des bouffonneries si ridicules que l'aspic ne put garder son sérieux et commença à rire. Alors le feu lui échappa et devint leur propriété commune.

Ainsi, comme souvent, [. . .] le feu est associé à des plaisanteries sans nombre.

Deuxième exemple :

Voici ce que j'ai récemment trouvé dans ce livre de Bachelard, intitulé *La Psychanalyse du feu* :

Dans une tribu australienne la légende est très plaisante ou, pour mieux dire, c'est parce qu'on plaisante qu'on réussit à voler le feu.

L'aspic sourd était seul jadis à posséder le feu, qu'il tenait à l'abri à l'intérieur de son corps. Tous les oiseaux avaient en vain essayé d'en avoir, jusqu'à ce que survînt le petit faucon qui fit des bouffonneries si ridicules que l'aspic ne put garder son sérieux et commença à rire. Alors le feu lui échappa et devint leur propriété commune.

Ainsi, comme souvent, [. . .] le feu est associé à des plaisanteries sans nombre.

557 Le dialogue

Le dialogue (style direct) est généralement annoncé par des guillemets et par une majuscule :

«Qu'avez-vous décidé? — Rien encore.»

«Qu'avez-vous décidé?
— Rien encore.»

V. aussi sect. 608 (tirets).

Si le dialogue s'achève sur une citation, les guillemets fermants de la citation marqueront également la fin du dialogue :

«Qu'avez-vous décidé?
— Rien encore.
— Ne vous a-t-on jamais dit que «Pierre qui roule n'amasse pas mousse?»

Pour éviter l'accumulation des guillemets, il est préférable de recourir à l'italique :

Ne vous a-t-on jamais dit que *Pierre qui roule n'amasse pas mousse*?

Nota — S'il s'agit d'un monologue et que celui-ci soit interrompu par des jeux de scène, par la description de certaines réactions, il est souhaitable d'isoler chaque segment du dialogue de façon claire, par des guillemets ouvrants et des guillemets fermants :

«J'ai été incapable de lui dire ce que je ressentais. Une autre fois, peut-être. . .»
(*Elle se lève, se dirige vers la fenêtre et fixe rêveusement la porte du jardin.*)
«C'est pourtant de sa faute. Il n'a pas attendu.»
(*Elle sort.*)

Remarque — Dans un compte rendu (débats, conférence, etc.), on se contente, pour signaler le dialogue, de spécifier le nom de l'intervenant :

M^me^ OUELLETTE : Je ne parle pas des dépenses. Je parle simplement du point de vue de l'environnement.
M. TACHÉ : Monsieur le président, je pense que . . .

558 B. La Disjonction

Les guillemets peuvent signaler une discontinuité sur le plan grammatical, lexical ou stylistique. On peut donc encadrer de guillemets :

559 *a*) **Un mot (ou expression) étranger non assimilé au français :**

Le «planh», ou complainte funèbre, est une variété authentique du «sirventès».
Les «Highlands» sont deux régions montagneuses situées au nord des «Lowlands».
Les vrais amants de la poésie savent bien qu'elle n'exige pas le «sacrifizio dell'intelletto».

Nota — Les mots latins non francisés doivent, par tradition, être écrits en italique. Dans les textes dactylographiés, on se contentera de les souligner.

V. sect. 392 (rom./ital.)

560 *b*) **Un mot (ou expression) extérieur au niveau de langue du texte :**

Il peut s'agir d'un niveau de langue :

— technique :

Il me décrivit avec émotion la belle robe «tisonnée» de l'animal.

— argotique ou « joualisant » :

Il y a finalement eu un beau «rififi».
Inutile de vous dire qu'ils se sont fait «maganer».

— ou autre.

561 *c*) **Un renvoi** à une autre rubrique de dictionnaire :

Alevinage : Voir «Pisciculture».

562 *d*) **Un néologisme**, surtout de nature grammaticale, c'est-à-dire un mot (ou une expression) dont on a modifié la catégorie grammaticale et auquel on attribue, grâce à ce moyen, une acception supplémentaire :

le «moi» le «non-moi» l'idée du «devoir faire»

563 C. L'insistance

Les guillemets, en dehors de toute fonction d'authentification (voir Attestation et Disjonction), peuvent servir à mettre matériellement en valeur un élément du texte difficile à dégager. C'est, en particulier, le cas des lettres minuscules employées isolément dans le corps d'un texte :

Il faut barrer les «t» et toujours mettre les points sur les «i».

V. aussi sect. 420.

564 C. Cas de non-emploi

On n'emploie pas de guillemets lorsqu'on cite :

a) Un nom d'**animal** :

Il avait lourdement misé sur Fol Espoir.

b) Un nom d'**établissement** comportant un nom commun :

Nous sortions de l'Auberge des Quatre Vents.

c) Un nom d'**enseigne** reproduit partiellement :

Tournez immédiatement après le Gobelet.

d) Une note de **musique** :

Au deuxième fa, la voix s'enraya et l'on dut tout reprendre.

e) Un **jalon** énumératif (lettre ou numéro d'ordre) :

Il faut donner : *a*) son nom; *b*) son n° d'assurance, etc. . . .

565 Les parenthèses

Travaux dactylographiés : un espace avant et après le bloc formé par les deux parenthèses et le message qu'elles encadrent; aucun espace entre chaque parenthèse et la lettre voisine, à l'intérieur du message ainsi isolé.

566 A. Fonction

Les parenthèses servent à isoler, dans le corps d'une phrase ou d'un alinéa, des explications ou des éléments d'information susceptibles d'être retranchés sans nuire au sens de la phrase ou de l'alinéa. Ce procédé est particulièrement utile dans les textes scientifiques, techniques, juridiques et administratifs où les références abondent.

567 B. Cas d'emploi

On met notamment entre parenthèses (et pourvu qu'elles soient succinctes) les mentions suivantes :

568 *a*) Date :

Durant cette période, on ne passe que quatre lois importantes : une loi de judicature (1794), une loi de la milice (1794), une loi de finance (1795), une loi des chemins (1795-1796) qui crée . . .

569 *b*) Renvoi :

Les employés qui ne possèdent pas de carte d'identité du Ministère (voir 10A-5-1-6) et qui doivent . . .
Les laissez-passer temporaires (SEC 2-235) sont distribués par . . .

570 *c*) Référence bibliographique :

Nous avons tiré de Grevisse (*Le Bon Usage*, Paris-Gembloux, Duculot, 1980) la règle qui . . .

571 *d*) Pourcentage :

Les ruraux qui englobent cette population (30 %) sont répartis le long de la vallée du Saint-Laurent.

572 *e*) Formule :

acide sulfhydrique : hydracide (H_2S), sulfure d'hydrogène qui se présente . . .

573 *f*) Définition ou simple explication :

L'hamadryas (grand singe du genre cynocéphale) était le singe sacré de l'ancienne Égypte.

La préférence a été donnée à la cartographie, aux œuvres des artisans et des artistes, aux tableaux (gravures et aquarelles) de l'époque.

574 *g*) Étymologie :

homard (*houmar*, 1532; anc. nord. *humarr*)

575 *h*) **Traduction :**

Nous ne faisons pas allusion, dans ce cas, à la règle *mobilia sequuntur personam* («les meubles suivent la loi qui régit la personne»), mais à . . .

576 *i*) **Sigle :**

L'Association pour l'organisation des stages en France (ASTEF) a fait paraître . . .

577 *j*) **Explication de sigle :**

L'ASTEF (Association pour l'organisation des stages en France) a fait paraître . . .

578 *k*) Tout **commentaire** formulé à titre personnel, à l'intérieur ou à l'extérieur d'un texte :

Il n'aimait point ces explications ésotériques. (Elles étaient, selon lui, le propre d'un esprit nébuleux.)

Il n'aimait point ces expressions isotériques (*sic*) qui, selon lui, étaient le propre d'un esprit nébuleux.

Le problème revient en principe à choisir entre deux conceptions : ou bien l'autorité prétend s'établir par elle-même, soit sous la forme d'une hérédité (ex. : la monarchie française avant 1789), soit dans une individualité qui s'impose (dictature), soit dans un groupe, un parti, une classe sociale (ex. : régime soviétique); ou bien elle tire son origine de la volonté universelle des citoyens (démocratie).

Le droit de l'individu se présente comme un droit à la vie, droit à l'initiative des actions (liberté d'agir), droit à la pensée indépendante (liberté de pensée), dans la mesure où il collabore à l'œuvre humaine.

La valeur économique (ou richesse) dépend des désirs (ou demande) et de l'abondance des produits (loi de l'offre et de la demande), mais en rapport avec l'état d'ensemble du marché, avec les niveaux de vie des différentes catégories sociales, tout cela contribuant à déterminer ce qu'un objet coûte à produire.

579 La parenthèse fermante peut être utilisée pour mettre en valeur les **lettres** qui introduisent une énumération :

On peut classer les coups d'arrêt en quatre catégories : *a*) coups de pied sur coups de poing ou sur la marche; *b*) coups de poing sur coups de pied ou sur la marche; *c*) coup . . .
Boxe française ou savate : Coups d'arrêt.

Nota — Les chiffres arabes sont, en principe, suivis d'un point ou d'un petit o situé en position supérieure (haut de casse), sans point (°). On peut donc écrire tout aussi bien :

On peut classer les coups d'arrêt en quatre catégories : 1° coups de pied . . .; 2° coups de poing . . .

ou

On peut classer les coups d'arrêt en quatre catégories : 1. coups de pied . . .; 2. coups de poing . . .

580 1. Ponctuation à l'intérieur des parenthèses

581 *a*) Parenthèse indépendante

- En règle générale, la ponctuation finale, à l'intérieur de cette parenthèse, reste normale :

  Ainsi je vous rappellerai dimanche soir. (J'ose espérer que vous ne vous couchez pas avec les poules et que je n'aurai pas à vous sortir du lit!)

- Lorsque, après une citation, on précise le **nom de l'auteur**, accompagné ou non du nom de l'œuvre dont la citation est extraite, on mettra le nom de l'auteur entre parenthèses, à l'extérieur de la citation, et sans point ni avant la parenthèse fermante ni après.

  Mainte fleur épanche à regret
  Son parfum doux comme un secret
  Dans les solitudes profondes.
  (Charles Baudelaire)

  Nota — On peut tout aussi bien se dispenser des parenthèses et composer la signature en un caractère différent de celui de la citation : petites capitales ou italique, en général.

582 *b*) Parenthèse fondue

583 Éléments d'information

- Au milieu de la phrase :

  En 1867, Montréal (90 323 hab.), la ville la plus populeuse . . .
  Les laissez-passer temporaires (SEC 2-235) sont distribués par . . .

Pas de ponctuation, bien que ce genre de parenthèse puisse contenir un point abréviatif, comme dans le premier des deux exemples énoncés ci-dessus.

- En fin de phrase :

  En conclusion — le croirais-tu! — j'ai dû m'adresser à l'Association pour l'organisation des stages en France (ASTEF)!

La parenthèse fermante est suivie de la ponctuation normalement exigée par la phrase.

584 Phrase complète fondue dans le corps d'une autre phrase

N'oublions pas que le vieux proverbe (Vous l'a-t-on encore cité hier?) ne s'adresse qu'aux simples d'esprit.

J'ai perdu (et je le regrette tous les jours!) cette belle traduction que Gérard de Nerval avait faite de *Faust*.

J'ai dû lui envoyer rapidement (il me l'avait demandé au moins trois fois) copie de ce vieil article qui éclaire d'une façon si particulière la situation présente.

La parenthèse fondue à l'intérieur d'une phrase-matrice peut se terminer sur un point d'interrogation, d'exclamation ou de suspension, selon le cas, mais non sur un point final ou abréviatif.

(Comparer avec l'emploi des guillemets dans les citations fondues, sect. 546 et suiv.)

585 2. Ponctuation autour des parenthèses

- Une parenthèse indépendante peut être précédée des signes suivants : point final, point d'interrogation, point d'exclamation, points de suspension.
- Une parenthèse fondue peut être précédée du point abréviatif lorsqu'elle s'insère dans une phrase contenant des indications d'ordre bibliographique.
- Indépendante ou fondue, une parenthèse ne peut être précédée ni d'une virgule, ni d'un point-virgule, ni d'un deux-points.

586 C. Les parenthèses et la majuscule

Lorsque le texte entre parenthèses complète ce qui le précède, on gardera la minuscule initiale :

Je n'ai pas répondu (et ne répondrai pas) à la dernière lettre.

S'il s'agit d'un commentaire, d'une explication qui représente un certain éloignement psychologique par rapport au texte principal, le texte entre parenthèses commencera par une majuscule :

Je vous téléphonerai la semaine prochaine pour vous expliquer la situation. (Avez-vous toujours cet affreux appareil noir?)

587 D. Les parenthèses et l'espacement

On ne laisse aucun blanc entre la parenthèse ouvrante et la première lettre, la dernière lettre et la parenthèse fermante.

588 E. Le caractère des parenthèses

1. En principe, les parenthèses prennent :
   - le point,
   - le corps (gras, maigre),
   - le caractère (romain, italique, etc.)

   des mots qu'elles enserrent.

   - exemple de parenthèses en italique :

     Sous *muila*, on trouve dans le *Webster* l'explication suivante :
     a genus of bulbous California herbs (family Liliaceas) with greenish white flowers . . .

   - exemple de parenthèses en caractères gras :

     enregistrer (chronologiquement) le déroulement d'un traitement : to log.

2. Il se trouve toutefois des cas où toute la phrase ou une partie de la phrase contenue entre parenthèses diffère, par son caractère, du reste du texte. On distingue deux cas :

   1er cas :

   La phrase ou une partie de la phrase contenue entre parenthèses est en italique :

les parenthèses pourront être soit toutes les deux en italique, soit toutes les deux en romain :

(specific activity se rapporte, dans ce cas, à l'activité par unité de *volume)*
(*specific activity* se rapporte, dans ce cas, à l'activité par unité de *volume*)

2e cas :

Le premier ou le dernier mot est en romain ou en tout autre caractère que l'italique : les parenthèses resteront toutes les deux en romain :

(Le glossaire nous met en garde contre le mot *academic*)

589 F. Les parenthèses et l'appel de note

La présence d'une note (bibliographique ou autre) est signalée dans le texte par un signe (astérisque, chiffre ou lettre) reposant, entre parenthèses ou non, sur la ligne sinon en position supérieure. Il est bon, dans un même texte, de s'en tenir à une seule forme d'appel de note.

Nota — 1. Il est toutefois logique de distinguer dans un texte destiné à l'impression les notes de l'auteur (chiffres, lettres) des notes (moins nombreuses) du traducteur, du critique ou de la rédaction (signalées généralement par des astérisques).

2. L'astérisque est utilisé dans les travaux où les notes sont peu nombreuses. Il est recommandé de ne pas utiliser plus de trois astérisques par page. (L'astérisque reste toujours en position supérieure même lorsqu'il introduit — sans point — la note en bas de page ou en fin de texte.)

3. Pour les travaux où les renvois sont plus nombreux[2], nous suggerons, par simple souci d'uniformisation, d'utiliser, dans le texte, le chiffre en position supérieure, présenté sans parenthèses. (Le chiffre qui introduit la note placée en fin de page ou en fin de texte doit toutefois rester sur la ligne et il est préférable de le faire suivre d'un point.)

4. L'appel de note (astérisque, chiffre ou lettre) se place avant la ponctuation finale de la phrase à laquelle il appartient. S'il appartient à une citation, il précède les guillemets fermants.

« . . . le feu est associé à des plaisanteries sans nombre[1].»

1. Gaston Bachelard, *Psychanalyse du feu* . . .

5. Les signes qui, en bas de page ou en fin de texte, introduisent les notes sont ainsi alignés :

* Jacquette Reboul, *Du bon usage* . . .
** Léandre Poirier, *Au service* . . .
*** *Idem, ibidem*, p. 48.

1. Jacquette Reboul, *Du bon usage* . . .
10. *Dictionnaire des groupes industriels* . . .

Le recours à la lettre ou au chiffre entouré de parenthèses peut, dans certaines circonstances, éviter l'ambiguïté que l'utilisation du chiffre seul pourrait introduire (dans des travaux de mathématiques, par exemple).

Si l'appel de note porte sur le contenu de la parenthèse placée au milieu ou en fin de phrase, on l'insérera avant la parenthèse fermante :

La règle *mobilia sequuntur personam* («les meubles suivent la loi qui régit la personne»[1]) n'est pas applicable dans ce cas.

1. Traduit par . . .

Il est plus sage de ne pas invoquer dans ce cas la règle *mobilia sequuntur personam* («les meubles suivent la loi qui régit la personne»[1]).

1. Traduit par . . .

Placé entre la parenthèse fermante et le point final, le chiffre d'appel signalerait que la note porte sur *toute* la phrase.

590 En résumé, quelques exemples :

1° de l'*application correcte* des principes énoncés ci-dessus :

Seules des raisons techniques pourraient nous obliger à renoncer à ces travaux. (On comprendra qu'il est impossible de tout prévoir.)

Seules des raisons techniques pourraient nous obliger à renoncer à ces travaux (on comprendra qu'il est impossible de tout prévoir).

2° de l'*application incorrecte* de ces principes :

Seules des raisons techniques pourraient nous obliger à renoncer à ces travaux (On comprendra qu'il est impossible de tout prévoir.)

Seules des raisons techniques pourraient nous obliger à renoncer à ces travaux. (On comprendra qu'il est impossible de tout prévoir).

Seules des raisons techniques pourraient nous obliger à renoncer à ces travaux. (on comprendra qu'il est impossible de tout prévoir.)

Seules des raisons techniques pourraient nous obliger à renoncer à ces travaux (on comprendra qu'il est impossible de tout prévoir.)

591 Les crochets

Travaux dactylographiés : un espace avant et après les crochets; aucun espace entre chaque crochet et la lettre qui l'avoisine, à l'intérieur du message ainsi isolé.

Les crochets s'utilisent généralement de la même façon que les parenthèses. Ils sont toutefois moins usités. On y recourt notamment :

592 *a*) Lorsqu'il s'agit d'**intercaler un élément** à l'intérieur de parenthèses :

(bill C-1001 [Deuxième session, Trentième législature])

593 *b*) Avant ou après des **parenthèses obligatoires** (chimie, algèbre) :

Plutonium (Pu = g4) [Voir p. 171, 349 et 351.]
En effet [v. p. 48] (b + m)-(a + m) = b + m-a-m = b-a.

594 *c*) Dans certaines **formules algébriques** :

$[x(a+b)-3(a+b)]$

$$y = a[(x+\frac{b}{2a})^2 + K^2]$$

Nota — On remarque, dans ce cas, la *position exceptionnelle* des crochets par rapport aux parenthèses. Comparer avec la règle énoncée au premier alinéa.

595 *d*) Pour **encadrer des points de suspension** signalant la suppression délibérée ou accidentelle d'un passage dans une citation. Si l'interruption ou la troncation est le fait de l'auteur cité, on n'aura que les points de suspension.

Selon Henri Brémond (*La Poésie pure*), c'est «une erreur dangereuse [. . .] de croire que le sentiment n'a que faire des outils de la logique courante [. . .]»

596 *e*) Lorsqu'on veut présenter une **variante**, un jugement, un résumé jugés utiles à la compréhension :

Introduction à la linguistique française, de R.-L. Wagner, Lille (Giard) et Genève (Droz), 1947, in-8°, 144 p.
[Ce livre remplace avantageusement les quelques indications bibliographiques que nous avions données dans les premières éditions de notre ouvrage.]

597 *f*) Lorsqu'on **rétablit certains mots**, certains passages par conjecture ou que l'on **ajoute un renseignement** à un texte jugé incomplet :

Religion et théologie [entendons dogmatique], cela fait deux, sans contester pour si peu les relations nécessaires qui existent entre religion et théologie.
HENRI BRÉMOND, *La Poésie pure*.

598 *g*) Pour **encadrer certains signes** (points d'exclamation, d'interrogation, de suspension) susceptibles de traduire la pensée intime du rédacteur sur certains passages qu'il ne fait que citer :

Il se dit suprêmement intéressé (?) par la question.
(*L'élément de doute a été introduit par l'auteur que l'on cite.*)

Il se dit suprêmement intéressé [?] par la question.
(*Le rédacteur introduit un élément de doute dans une phrase qui n'est pas de lui.*)

599 *h*) Pour **encadrer la transcription phonétique** d'un mot ou d'une expression :

magnat [magna] patio [patjo] *ou* [pasjo] magnanime [ma ɲ anim]

600 L'astérisque

Dans les travaux dactylographiés : s'accole au mot qu'il affecte, sauf lorsqu'il est combiné à l'initiale de discrétion.

Principaux emplois :

601 *a*) **Appel de note** (après le mot)

L'astérisque indique un renvoi. On ne peut utiliser plus de trois astérisques par page (*, **, ***).

602 *b)* **Marque de discrétion** (après le titre de civilité, sinon, le cas échéant, après l'initiale du nom)

- Simple ou triple, l'astérisque tient lieu d'un nom propre :
  J'ai reçu la visite de M^me^ ***.
  J'ai reçu la visite de M^me^ *.

  Noter l'espace entre le titre de civilité et la marque de discrétion.

- Simple ou triple, ce signe s'accole parfois à l'initiale du nom que l'on veut taire :
  J'ai reçu la visite de M^me^ V***.
  J'ai reçu la visite de M^me^ V*

  La marque de discrétion est accolée à l'initiale.

603 *c)* **Forme conjecturale ou reconstituée** (devant le mot en question)

guetter (*guaitier*, 1080; francique **wahtôn* «veiller»)
(On trouve aussi °*wahtôn*)

604 *d)* **Signe conventionnel** de circonstance (devant le mot ou l'expression)

L'astérisque sert à signaler notamment : des tours incorrects, certains ouvrages sur lesquels on veut, dans une bibliographie ou dans un index, attirer l'attention (tirage épuisé, édition bilingue, etc.), une pagination supplémentaire (* équivaut à bis, ** à ter, *** à quater), etc.

Il est nécessaire, dans la plupart de ces cas, de définir, dans une note, la fonction attribuée à ce signe.

605 *e)* **«Aspiration» du h**

Dans certains dictionnaires (le Larousse, par exemple), l'astérisque signale les mots qui commencent par un *h* «aspiré» et qui ne se prêtent ni à l'élision ni à la liaison :

* handicap un // handicap; des //handicaps	habit un habit; des habits
* haricot un //haricot; des //haricots	harmonie une harmonie; des harmonies

606 Le tiret

Dans les travaux dactylographiés : un espace avant, un espace après, sauf lorsqu'on le combine avec le point.

En règle générale, le tiret* sert à accentuer, plus fortement que ne le ferait la virgule et plus brusquement que ne le feraient des parenthèses, le caractère accidentel d'une

remarque, un changement de registre dans la pensée. On emploie, selon le cas, un ou deux tirets.

* trait d'union allongé (c.-à-d. double à la machine à écrire)

607 A. Le tiret simple

Le tiret simple s'emploie :

608 *a*) **À la place du guillemet** ouvrant dans le dialogue. Ce signe annonce soit le début du dialogue, soit un changement d'interlocuteur :

— Je n'ai rien reçu depuis son départ.
— Avait-elle vraiment promis d'écrire?

609 *b*) Précédé ou non d'un point, **pour séparer le dialogue** du nom de l'interlocuteur :

- avec point :

J. CHARTRAND. — Que pensez-vous de la situation?
MAÎTRE COMEAU. — Peu importe ce que j'en pense . . .

- sans point :

J. CHARTRAND — Que pensez-vous de la situation?
MAÎTRE COMEAU — Peu importe ce que j'en pense . . .

610 *c*) **Comme jalon** dans une énumération à la verticale :

J'aimerais recevoir au plut tôt les documents suivants :

— procès-verbal de la séance du . . .
— annexes II et III du rapport sur . . .
— organigrammes des deux réorganisations précédentes.

V. sect. 237 (Phrase énumérative).

611 *d*) Précédé ou non d'un point, **pour séparer certains jalons** énumératifs (lettres ou chiffres romains majuscules), des titres et des sous-titres qu'ils annoncent :

- avec point :

Chapitre I. — Historique de la question
A. — Définition des besoins

- sans point :

Chapitre I — Historique de la question
A — Définition des besoins

612 *e*) Précédé ou non d'un point, **pour séparer**, dans les sommaires, **les divisions** d'un ouvrage :

- avec point :

Le blé au Manitoba. — La production en 1980. — Dernières prévisions. . .

- sans point :

  Le olé au Manitoba — La production en 1980 — Dernières prévisions. . .

613 *f)* À l'occasion, **pour résumer une énumération** :

Son frère lui demande les deux chaises, la commode, la chiffonnière — bref, tout le mobilier.

614 *g)* Dans un index ou un catalogue, une table des matières ou une facture **pour remplacer** un ou plusieurs mots déjà cités. Il équivaut alors à *idem* :

4 boîtes de trombones *Jumbo*, n° 1
3 — — *Liquor Bright*, n° 1

615 *h)* Dans un catalogue, une facture ou un tableau **pour indiquer la nullité** :

4 boîtes de trombones *Jumbo*, n° 1	0,99 $
2 " " " "	— $
Total	0,99 $

(Seules les quatre premières boîtes ont fait l'objet d'une facturation. Les deux dernières boîtes ont été livrées à titre gratuit.)

Nota — Il ne faut pas, dans un même document, donner alternativement l'une et l'autre valeur (identité, nullité) à ce signe. Se rappeler qu'éventuellement le guillemet fermant de style anglais ('') peut s'employer comme signe de répétition.

616 B. Le tiret double

Le tiret double s'emploie :

617 *a)* Au même titre que des virgules ou des parenthèses au milieu d'une phrase, notamment pour faire ressortir un élément de celle-ci :

Je lui ai dit — vraiment sans ambages — qu'on ne pourrait lui donner satisfaction. (*La proposition complétive n'est pas précédée d'une virgule.*)

Quelle que soit sa situation — elle est peut-être très difficile —, il n'aurait pas dû se laisser tenter.
(*L'inversion de la circonstancielle que prolonge l'incidente entraîne l'emploi de la virgule.*)

618 *b)* Pour éviter une suite de parenthèses :

Le rapport sur la situation de la terminologie au Canada — couramment appelé rapport Rondeau (du nom de son auteur) — a servi de base à . . .

Son emploi rejoint, en cela, l'emploi des crochets.

619 C. Le tiret et la ponctuation

Qu'il s'agisse du tiret simple ou du tiret double, on emploie les signes de ponctuation exigés par l'incidente ainsi présentée.

Cette règle reprend ce qui a été énoncé au sujet des incidentes présentées entre parenthèses :

Depuis qu'il avait trouvé la solution — et cela, après combien de recherches et d'expériences pénibles! — il ne cessait de s'en vanter outrageusement.

Depuis qu'il s'était récusé — n'était-ce pas la décision la plus sage? —, il se sentait léger comme une plume.

(*Dans les deux cas, la phrase commence par l'inversion de la circonstancielle que complète l'incidente. Donc, virgule.*)

Si l'incidente termine la phrase, on omettra le second tiret :

Il avait enfin trouvé la solution — et cela, après combien de recherches et d'expériences pénibles!

620 Le trait d'union

Dans les travaux dactylographiés : sans espace ni avant ni après.

621 A. Fonction

Ce signe a pour fonction essentielle de relier les éléments d'un mot composé généralement formé de deux mots ou comprenant un préfixe ou une particule de liaison.

622 B. Cas d'emploi

On a recours au trait d'union pour :

623 *a*) Tout **nombre inférieur à cent** et dont les éléments ne sont pas reliés par la conjonction *et* :

vingt-deux quarante-huit soixante-dix-sept

624 *b*) **L'adjectif ordinal** correspondant :

vingt-deuxième quarante-huitième soixante-dix-septième

625 *c*) Un nom de **peuple** :

les Anglo-Saxons un Néo-Zélandais (*nationalité*)
la race anglo-saxonne mais un néo-Canadien (*situation*)

V. aussi sect. 279 (maj./min.).

626 *d*) Un nom de **pays**, d'**église**, de **province**, de **voie publique**, de **fête**, etc. :

la Nouvelle-Zélande avenue Côte-des-Neiges
l'église Sainte-Anne-de-Beaupré la fête de la Saint-Jean-Baptiste
le Nouveau-Brunswick

V. aussi sect. 280 (*saint*, maj./min.).

627 *e*) Les divisions de la **rose des vents** :

nord-est N.-E.

V. aussi sect. 39 (abrév.), 265 (maj./min.).

628 *f*) Un **prénom** :

Marie-Louise Jean-Baptiste

Nota — 1. On écrira les prénoms simples tels qu'ils se présentent sur un acte d'état civil :

François Xavier Joseph Vavasseur
Marie *Louise* Anne Lafleur

mais, si le prénom est véritablement composé, on aura :

François-Xavier Joseph Vavasseur
Marie-Louise Anne Lafleur

2. La virgule ne doit, en effet, servir qu'à séparer les prénoms de plusieurs personnes portant le même nom de famille :

J'ai vu ce matin André, Robert et Jacques Lefebvre en compagnie de leur père.

3. Dans une abréviation, on ne reprend que le prénom principal qu'il soit simple ou composé :

F. Vavasseur
F.-X. Vavasseur

Présentation fautive :

François-X. Vavasseur (*usage anglais*)

629 *g*) Un **patronyme** :

Alfred Gérin-Lajoie

630 *h*) Une **forme verbale** inversée (forme interrogative)

puis-je pourrions-nous demanda-t-il

631 *i*) Une expression formée d'un pronom suivi de **même** :

lui-même elle-même

632 *j*) Une expression formée de l'adverbe **non**, lorsque le second élément est un substantif :

un non-fumeur un non-lieu le non-usage

ou un infinitif :

une fin de non-recevoir

Lorsque *non* est suivi d'un adjectif ou d'un participe, on n'emploie pas de trait d'union :

une unité non combattante les pays non alignés

633 *k*) Une expression commençant par **quasi**, lorsque le deuxième élément est un nom :

une quasi-forteresse une quasi-certitude

mais :

La salle est quasi vide.
Le projet est quasi achevé.

634 *l)* Les termes composés avec l'adjectif **grand** :

grand-chose grand-croix grand-mère grand-père
grand-tante grand-oncle grand-duc grand-peine
Grand-Guignol (*et* grand-guignolesque) grand-messe, *etc.*

Remarque — Ne prennent pas de trait d'union certaines expressions comme :

grand officier le Grand Montréal un grand ensemble

635 *m)* Les noms et adjectifs à **préfixe** :

1. Préfixes suivis d'un trait d'union

Préfixe	**Exemples**		**Exception(s) ou variante(s)**
après	après-demain	après-guerre	
arrière	arrière-saison	arrière-port	
avant	avant-goût	avant-propos	
demi	demi-cercle	demi-pension	
à demi + *nom*		à demi-mot	à demi + *adj.*
hors	hors-bord	hors-texte	hors texte (*adj.*)
mi	mi-janvier	mi-hauteur	
nu,e	nu-propriétaire	nue-propriété	
outre	outre-mer	outre-tombe	outremer (*adjectif de couleur*)
sans	sans-cœur	sans-abri (*nom*)	
semi	semi-conducteur	semi-dominance	
sous	sous-équipement	sous-groupe	soussigné
vice	vice-chancelier	vice-versa *ou*	vice versa

636 2. L'usage étant souvent très flottant, nous conseillons de vérifier dans le dictionnaire tous mots commençant par : *auto, contre, entre, ex, extra, néo, pseudo, ultra, photo, post*. Un bon exemple de variation d'emploi est le cas de *anti*.

637 ***Anti***

Règle générale

Les éléments des mots commençant par *anti* ne sont pas séparés par un trait d'union :

antibrouillard
antialcoolique

Exceptions :

- les mots déjà composés :

  anti-sous-marin

- certaines dénominations géographiques :

  Anti-Liban
  Anti-Atlas
  Anti-Taurus

- les mots forgés pour la circonstance :

  Il est anti-tout.

- les mots dont le second élément commence par un *i* :

  anti-infectieux

638 3. Tous les autres mots à préfixe : sans trait d'union.

aérosondage, bifocal, biodégradable, coaccusé, électroménager, hydrocarbure, hypercorrect, hypocentre, interministériel, intramoléculaire, juxtaposition, monoculture, pentapétale, préglaciaire, rétroactivité, subaérien, supercarburant, suprasensible, téléguidage, tétratonique, tricycle, transcanadien, etc.

Nota — 1. Contrairement à l'anglais, le français a tendance à agglutiner : *to pre-establish*, préétablir; *to pre-exist*, préexister.

639 2. Dans le cas d'un néologisme créé personnellement (et par nécessité), il est préférable, tant que ce néologisme est neuf, de séparer le préfixe du radical par un trait d'union pour faciliter la compréhension. Si le néologisme est consacré par l'usage, il pourra éventuellement, par analogie avec les cas qui lui ressemblent, perdre son trait d'union.

640 *n*) Les **adverbes** à préfixe ou à particule suffixale

Particule	Exemples	Nota
au	au-dedans, au-dehors au-delà, au-dessous au-dessus, au-devant	l'au-delà (*subst.*)
ci	ci-dessus, ci-dessous ci-après, ci-contre, ci-devant, ces temps-ci, par-ci, par-là	
ès	baccalauréat ès arts *(Cette particule n'introduit qu'un pluriel.)*	
là	là-bas, en ce temps-là, là-haut, là-dessus, là-dessous, ces trois-là	
par	par-derrière, par-dessous, par-dessus, par-delà	

641 *o*) Un nom composé désignant une **couleur**

- Par comparaison avec une matière :

  café-au-lait
  (*mais* : boire son café au lait)
  gorge-de-pigeon feuille-morte
  cul-de-bouteille lie-de-vin

Remarques — 1. L'expression *vert-de-gris* prend deux traits d'union, qu'il s'agisse du dépôt de carbonate ou de la couleur qui évoque cette matière.

2. On écrit : *terre de Sienne*.

Nota — Lorsqu'un terme étranger à un nom de couleur est associé à un nom de couleur, on n'emploie pas de trait d'union : *gris perle*, *bleu nuit*, *bleu roi*.

- Par la juxtaposition de deux termes, chacun désignant une couleur différente : *bleu-vert*, *vert-jaune*.

Nota — On n'utilisera pas le trait d'union lorsque le second élément ne fait que préciser la nuance : *vert foncé*, *jaune pâle*.

642 C. Particularités d'emploi

643 *a*) Expressions substantivées

Ce fut un sauve-qui-peut général.
C'est un à-côté intéressant.
Ne donnez pas dans l'à-peu-près.
travailler par à-coups
avoir un chez-soi

Nota — Ces mêmes expressions, citées normalement, ne prennent aucun trait d'union :

Il cria : «*Sauve qui peut*!»
Il avait, *à côté* de cela, des intérêts divers.
Cet enfant ne fait les choses qu'*à peu près*.
Ils le reçurent *à coups* de pierres.
Chacun rentra *chez soi*.

644 *b*) Séquences numériques

- Séquence de plus de deux chiffres : trait d'union

p. 2-4 (de la page 2 à la page 4) p. 5-14

- Deux chiffres qui se suivent : le trait d'union est remplacé par la virgule :

p. 2,3 (pages 2 et 3) p. 5,6

645 *c*) Mots divers

Chef précédé d'un nom : trait d'union

concepteur-chef
médecin-chef
infirmière-chef
mais : ingénieur en chef.

Général précédé d'un nom : sans trait d'union

brigadier général
lieutenant général
secrétaire général

quartier général
directeur général
gouverneur général

Major précédé d'un nom : trait d'union

médecin-major
sergent-major
infirmière-major

Libre

- Sans trait d'union dans la plupart des cas :

  libre pensée, libre penseur,
  à l'air libre, libre arbitre, etc.

- Trait d'union dans :

  libre-échange, libre-échangisme,
  libre-échangiste,
  libre-service.

Tout

- Avec trait d'union :

  le tout-à-l'égout
  la toute-puissance
  le Tout-Montréal

- Sans trait d'union :

tout à coup	tout d'un coup
tout à fait	tout à l'heure
tout de même	tout de suite

646 La barre oblique ou barre inclinée

Dans les travaux dactylographiés : sans espace ni avant ni après dans les cas d'abréviation; un espace avant, un autre après dans les cas de juxtaposition.

647 A. Abréviations

Dans les cas énoncés ci-dessous, la barre n'est précédée ni suivie d'un espace :

648 *a)* Unités complexes

m/s mètre par seconde

Nota — 1. Lorsqu'on écrit le nom complet des unités, on utilise *par*, et non la barre oblique pour indiquer la division :

kilogrammes par mètre carré

et non

kilogrammes/mètre carré.

2. La multiplication d'unités dont le nom est écrit en toutes lettres est indiquée par un trait d'union .

pascal-seconde *et non* pascal seconde
watt par mètre carré-kelvin *et non* watt par mètre carré kelvin.

V. norme CAN3.Z234.1-79.

649 *b)* Fractions

3/4 5/8

Nota — 1. Noter l'absence du [e] final.
2. Dans les textes spécialisés (mathématiques), les fractions seront composées sur deux lignes, avec filet diviseur : $\frac{3}{4}$ $\frac{5}{8}$.

650 *c)* Expressions *pour cent, pour mille*

30 % 30 ‰

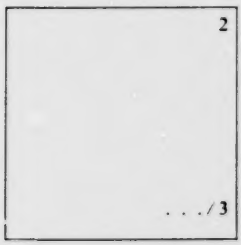
V. Pourcentage (index).

651 *d)* Mentions diverses

- j/v jour de vue a/s aux(bons) soins de
  l/o leur ordre n/, N/ nous, notre, nos
  R/ recommandé N/Réf., V/Réf. notre référence, votre référence

  V. sect. 91 (liste d'abrév. Langue de l'admin. et des affaires).

- Dans les lettres et autres documents dactylographiés, la barre oblique placée dans le coin inférieur droit de la feuille, précédée de trois points et suivie d'un chiffre, indique la continuation du texte sur une feuille suivante.



652 B. Juxtaposition de notions

Lorsque la barre oblique sépare divers aspects d'une même réalité, on insère un espace avant et après le signe :

653 Tableau récapitulatif des espacements (Travaux dactylographiés)

Signes de ponctuation		Règle générale	Exception(s)
Virgule		mot , # mot	
Point-virgule		mot ; # mot	
Point		mot # # mot	Point abréviatif : lettre # mot
Deux-points		mot # : # mot	
P. d'interrogation		mot ? # # mot	
P. d'exclamation		mot ! # # mot	
P. de suspension	Pause, hésitation	mot . . . # mot	Troncation : mot #	# mot
Signes typographiques			
Guillemets		mot # « mot » # mot	Précédant une virgule : mot # « mot », # mot
Parenthèses		mot # (mot) # mot	Précédant une virgule : mot # (mot), # mot
Crochets		mot # [mot] # mot	Précédant une virgule : mot # [mot], # mot
Astérisque	Etymologie, *h* aspiré, etc. : * mot	Appel de note : mot *	Discrétion : M^me # * * *, M. — R* * *
Tiret		mot # — # mot	Suivant un point (sommaire) : mot — # mot
Trait d'union		mot - mot	
Barre oblique	Abréviations :	lettre / lettre	Juxtaposition de notions : mot # / # mot

représente un espace (1/10 ou 1/12 de pouce, selon les machines à écrire). A l'impression, cet espace peut être reproduit par une espace (fine, moyenne ou forte (selon le cas), proportionnée en outre au point choisi par le graphiste ou par le typographe.

654 Bibliographie

BRUN, J. et DOPPAGNE, A. *La ponctuation et l'art d'écrire*, 3e éd., Bruxelles, Ced Samson; Amiens, Éditions scientifiques et littéraires, c1971, 240 p. (Bien écrire et bien parler, n° 14)

CLAS, André et HORGUELIN, Paul A. *Le français : langue des affaires*, Montréal, McGraw-Hill, c1969, xxi, 394 p.

COLIGNON, Jean-Pierre. *La ponctuation : art et finesse*, Paris, J.-P. Collignon, 1975, 95 p.

COLIN, Jean-Paul. Dictionnaire typographique. In : *Nouveau dictionnaire des difficultés du français*, Paris, Hachette-Tchou, c1970, p. 817-857. (Les usuels)

DICTIONNAIRE ENCYCLOPÉDIQUE QUILLET, vol. 4, Paris, A. Quillet, c1969, p. 2929-2930.

DUMONT, Jean. *Vade-mecum du typographe*, 4e éd. rev. et corr., Bruxelles, A. Lesigne, 1915, pagination multiple.

DYKMANS, Gommaire Louis. *Initiation pratique au métier d'écrire*, t. 2 : *Le labeur du style et la technique de l'impression*, 2e éd., Bruxelles, Baude; Amiens, Éditions scientifiques et littéraires, c1961, 306 p. (Bien écrire et bien parler, no 2)

GOURIOU, Charles. *Mémento typographique*, éd. nouv. ent. rev., Paris, Hachette, c1973, v, 122 p.

GRAND LAROUSSE DE LA LANGUE FRANÇAISE, t. 5, Paris, Larousse, c1976, p. 4454-4459.

GREVISSE, Maurice. *Le bon usage : grammaire française, avec des remarques sur la langue française d'aujourd'hui*, 11e éd. rev., Paris-Gembloux, J. Duculot, 1980, xiii, 1519 p.

LECERF, Pierre. *Manuel pratique du typographe*, 2e éd., Paris, Dunod, 1963, 495 p. (Encyclopédie Roret)

LEDUC, Henri. *Manuel du compositeur typographe : composition à la main, composition mécanique*, Paris, J.-B. Baillière, 1948, 547 p.

LEXIQUE DES RÈGLES TYPOGRAPHIQUES EN USAGE À L'IMPRIMERIE NATIONALE, 2e éd., Paris, Imprimerie nationale, 1975, 164 p.

POIRIER, Léandre. *Au service de nos écrivains : directives pratiques sur la recherche et l'édition*, 5e éd., Montréal, Fides, 1968, c1964, xviii, 196 p.

QUÉBEC (Province) Assemblée nationale. *Lexique : journal des débats*, 8e éd., Québec, Éditeur officiel du Québec, 1976, 232 p.

SYNDICAT NATIONAL DES CADRES ET MAÎTRISES DU LIVRE, DE LA PRESSE ET DES INDUSTRIES GRAPHIQUES. *Code typographique : choix des règles à l'usage des auteurs et des professionnels du livre*, 10e éd., Paris, Le Syndicat; Montréal, Institut de recherches psychologiques, c1974, 121 p.

THIMONNIER, René. *Code orthographique et grammatical*, Paris, Hatier, c1970, 319 p.

Index des principaux termes, expressions et sujets traités

A

abréviation (L') : chapitre premier
- abréviations proprement dites 5
— formation 7, 13
— pluriel 9
— point abréviatif 8
— listes 66
— - Canada : grades, diplômes, certific. univ. 136
— - Canada : grades militaires 141
— - Canada : provinces 142
— - langage courant 68
— - langue des affaires et de l'administration 91
— - titres d'honneur et de civilité 134
— - titres religieux 135
— - travaux de recherches et édition 111
- bibliographie 170
- sigles 50
— champ d'application 51
— formation 52
— genre 54
— nombre 55
— règles d'écriture 53
— traduisibilité 56
— listes 143
— - Canada : organismes publics 146
— - Organisation des Nations Unies 144
— - organismes de normalisation 145
— - ordres, distinctions, décorations et médailles 147
— - divers 153
- symboles 57
— champ d'application 58
— SI 59
— - multiples et sous-multiples 64
— - principes d'écriture 60
— - table des préfixes 65
— - unités de base 61
— - unités dérivées 62
— - autres unités 63

abréviation
- barre oblique 646
- unités complexes (barre obl.) 648
- d'un titre d'écrit (maj.) 325
- *etc.*
— en fin de ligne 380
— caractères (rom./ital.) 395
— ponctuation 529
- italique 388
- des nombres 174, 207
- des unités (heure) 224
- division 362

académie
- abréviation 7
- maj./min. 305, 307

accent
- sigles 53
- majuscules 259

accord (maj./min.) 329

accord des nombres 180
- fractions ordinaires 223
- *un, vingt, cent* 181

achevé d'imprimé (date d') 225

acronyme 52
- accents 259

acte (numér. d'un) 195

acte de vente, etc. (écrit. des nombres) 221

acte (titre d'écrit — maj./min.) 331

adac 53

adeptes (maj.) 298

adjectif
- devant n. propre (maj./min.) 258

adjectif numéral ordinal
- français
— abréviation 18
— abrév. plur. 11

Les numéros indiqués sont ceux des sections du livre et non ceux de ses pages. En italique, mots qui ont été traités comme tels.

— trait d'union 638
- latin (*primo, secundo*, etc.) 41

administration (maj./min.) 289
- documents administratifs
— titres (maj./min.) 322
— âge (lettres/chiffres) 226
— divisions 219

adresse
- adj. num. ordinal 227
- arrondissements 201
- ponctuation 460

adverbes (ponct. 437, 472)

aéronefs (maj./min.) 341

affiche (ponct.) 490

a (à) fortiori 394

âge (doc. admin.) 226

agence (maj./min.) 289

ainsi, ainsi que, (ponct.) 473, 470

algèbre
- caractères des lettres 421
- formules algébriques 594

alinéa
- jurid. ou adm. 219
- nombre en début d'al. 221
- *alinéa*
— usage 22
— abrév. 112

allégorie
- n. propre par convention 253
- dans un titre d'écrit 325

alliages 217

ampère (abrév.) 61

anglais (mots)
- division 381
- italique 397

animal (maj./min.)
- maj./min. 270, 271
- guillemets 564

année (écriture du nombre)
- financière, scolaire 207
- (les) *années trente* 184

annexe (numér.) 195

anonymat (marque d')
- astérisque 602
- points de susp. 527

anti 637

a (à) posteriori 394

apostrophe (fig. de construction)
- ponctuation 432, 439

apostrophe d'élision
- mauvais usage dans les dates 207

appel de note
- astérisque 601
- parenthèses 589

appel (formule d')
- ponctuation 461

appellations
- officielles
— guillemets 536
- officieuses
— guillemets 543

appendice (numération) 195

apposition
- ponctuation 432, 438

a (à) priori 394

arc (divisions de l') 213

archéologie
- divisions archéol. 269

À reporter 409

argent (notation des sommes d') 211

armée
- unités milit. (maj./min.) 292
- numération 202

arrêté (maj./min.) 329

arrière (trait d'union) 635

arrondissement (urbain, maritime) 201

arrondissement des fractions 208

article (division d'un docum. jur. ou adm.)
- numération 218, 219

article (*le, la, les*)
- maj./min.
— dans un n. de famille 276
— dans un n. de rue 334
— dans un titre d'écrit 255, 324, 325
- article et guillemets 537

article de journal, etc.
- titre (maj./min.) 323

art
- manifestations artistiques (maj./min.) 316
- œuvres artistiques (maj./min.) 323
- écoles 298

assemblée
- numération 197
- maj./min. 289

association (maj./min.) 315

astérisque 600

astres (maj./min.) 264

À suivre 409

atmosphère (maj./min.) 263

attestation
- guillemets 533, 535
- italique 383, 385

atto (préfixe num.) 65

aussi (ponct.) 474

avant (trait d'union) 635

avant-propos (numération) 195

avenues (maj./min.) 334

B

baie (maj./min.) 272

banque (maj./min.) 289

bas de casse (abrév.) 12

barre de fract. 223

barre oblique (ou inclinée)
- usages divers 646
- dans abréviations 12

bataillon (maj./min.) 292

bateau (maj./min.) 341

bâtiment (véhicule) 341

bâtiment public (maj./min.) 336

bible (maj./min.) 327
- livres de la Bible 328

bibliographie des chapitres
- Abréviations 170
- Nombres 232
- Majuscules 342
- Italique 426
- Ponctuation 654

bibliothèques (maj./min.) 336

billion
- table des préfixes 65
- accord 181
- valeur mathématique 209

Les numéros indiqués sont ceux des sections du livre et non ceux de ses pages. En italique, les mots qui ont été traités comme tels.

bis (ital.) 393

becquerel (abrév.) 62

blanc (espace) 216

botanique, v. Latins (mots)

boulevard
- abréviation 14
- maj./min. 334

bureau (maj./min.) 289

C

caisse (maj./min.) 289

candela 61

capitales, v. Majuscule

capitales (petites)
- *idem* 393
- nombres 173, 195, 198

capsules (maj./min.) 341

caractères
- car. et parenthèses 588
- car. gras 405, 410, 411
- ital., rom., goth. 383
- symboles, unités 60

cardinal (adj. numéral) 173

carte
- numération 195
- échelle num. 214

catalogue (tiret dans) 614

cégep 53
- points et accents 53
- maj./min. 305

Celsius (degré)
- abrév. et espacem. 21

cent
- liaison des éléments 178, 179
- accord 181

cent (pour) (abrév.) 40

centi (préfixe num.) 65

centre (maj./min.) 265

cercle (divisions du) 213

certes (ponct.) 469

c'est-à-dire 71, 120

ch (divis. des mots) 348

chambre (maj./min.) 289

chant (numération) 203

chapitre
- abrév. 22 (usage), 114 (abrév.)
- numération 195
— liv. saints 203

château (maj./min.) 336

chef (tr. d'union) 645

chemin de la Croix (numér.) 204

chiffres
- arabes 205
- romains 192
- et lettres (abrév.) 15
- V. Nombres

chimie, chimique(s)
- symboles ch. (divis.) 363

circonstanciel (compl.) et la virgule 437

citation 423, 544
- cit. fondue 546
- cit. isolée 545
- cit. *idem, ibidem* 393
- ponctuation
— deux-points 499
— p. finale 547
— p. dans fragment de phr. 548
— p. dans phrase entière 549
- citation et incise 550

- guillemets
— nature et ordre 552
— cit. emboîtées 552
— guill. et italique 399, 411, 424, 425, 554
— - cit. double 556
— - cit. simple 555
- citation étrangère + trad. 425
— caractères 425

civilité, v. Titres

clé, v. Mots clés

code (maj./min.) 329

collection (abrév.) 7

collège (maj./min.) 305

colonne (numération) 218

comètes (maj./min.) 264

comité (maj./min.) 289

commentaires (crochets) 596, 598

commerce (maj./min.)
- marques de c. 339
- manifest. commerciales 316

commission (maj./min.) 289

compagnie (abrév.) 20

comparaison numérique 222

compas (trait d'union) 627

complexe (maj./min.) 336

concile
- numération 197
- maj./min. 320

conclusion
- tiret 613
- points de susp. 526

conférence (maj./min.) 320

congrès (maj./min.) 320

conjecture
- crochets 597
- astérisque 603

conj. et loc. conjonctives
- liste 464
- ponctuation 465

connotation et p. d'exclam. 515

conseil (maj./min.) 289

constellations (maj./min.) 264

constitution (maj./min.) 329, 332

continuation (signe de) (barre obl.) 651

convention (maj./min.) 320, 329

corrélation (express. numérique) 222

cosmographie (maj./min.) 263

couleur (tr. d'union) 641

coulomb 62

coupure, v. division

courtoisie (maj. de) 314

créations de luxe
- maj./min. 340
- guillemets 542
- italique 400

crochets 591

D

d'abord (ponct.) 476

Les numéros indiqués sont ceux des sections du livre et non ceux de ses pages. En italique, mots qui ont été traités comme tels.

date
- d. incertaine 506
- parenthèses 568
- ponctuation 459, 492
- écriture protoc. 225
- abréviation 207
- *mil* 179
- d. historique (maj./min.) 184, 207, 286
- en fin de ligne 376

déca (préfixe num.) 65

déci (préfixe num.) 65

décimale (fraction) 208

décorations
- maj./min. 295
- liste (Canada) 147

décret (maj./min.) 329

dédicace (ital.) 408

déférence (maj. de) 314

définition (parenthèses) 573

degré
- abréviation 21, 63
- température 215
- d. et titre 217
- arc et cercle 213

de même que (ponct.) 470

demi (tr. d'union) 635

demie (heure) 224

dénominations : v. Appellations, Associations, Créations, Devises, Enseignes, Titres, Véhicules, etc.

département (maj./min.)
- d. d'université 305
- d'État 290

deux-points 494
- citation 554
- phrase énumérative 237

devises
- italique 389
- guillemets 539
- majuscule 296

diagramme (lettres d'un) 412

dialecte
- italique 398
- guillemets 559

dialogue
- deux-points 499
- guill. et maj. 557
- tiret 608, 609

dictionnaire (abrév.) 7

dictionnaire (renvoi) 410

didactiques (titres d'ouvr.) 322

Dieu, divinités, etc. 299, 300

direction admin. (maj./min.) 291

discours (numération) 196

discrétion (marque de)
- astérisque 602
- p. de suspension 527

disjonction
- guillemets 558
- italique 383, 402

distinctions
- maj./min. 295
- liste : dist., décor, etc. 147
- sigles : champ d'applic. (gén.) 51

division (La) des mots et coupures entre mots : chapitre IV 343
- bibliographie 232
- div. des mots anglais et étrangers 381
- gr. de mots à ne pas séparer 371
- gr. de mots divisibles 354

- — mots reliés par un tr. d'union 355
- — mots reliés par une apostrophe 359
- mots divisibles 345
- — principes d'écriture 346
- — coupures permises 347
- — coup. non permises 351
- mots indivisibles 360
- mots qu'il est préférable de ne pas diviser 366
- expression numérique 207

division (unités) d'arc et de cercle 213

division (signe de la d. mathém.) 501

divisions administratives (maj./min.)
- villes 334
- ministères et dép. d'État 290

divisions d'ouvrages
- abréviation
— usage 22
— - liste 111
- numération
— doc. juridiques et administratifs 219
— ouvrages de facture classique 195
— livres saints 203

divisions géol. et archéol. (maj./min.) 269

divisions (unités) militaires (maj./min.) 292

dixièmes (fract. décim.) 208

docteur (abrév.) 23, 49

doctrines (maj./min.) 298

dollar
- symbole 16
- place du symbole 211

domaine (n. propre de) 338

donc (ponct.) 467

double (citation) 556

durée (express. de) 185

dynastie (numération) 199

E

e (suffixe ordinal)
- pluriel 11 ou 182
- non-usage (échelles num.) 214

échelle (cartogr.) 214

écoles (maj./min.) 305

écoles art. ou litt. (maj./min.) 298

écrits jurid., législ., polit. et réglem. (maj./min.) 329

Écriture sainte, v. Bible.

édifices (noms d') 336

édition (et recherche)
- italique 393
- liste d'abrév. 111

église (n. d')
- trait d'union 626
- maj./min. 302

élision
- précédant incise 458
- divis. du mot 359

ellipse
- construct. ellipt. et la majusc. 236
- dans le titre d'un écrit 325
- virgule 432, 446

-en (divis. après impératif) 358

Les numéros indiqués sont ceux des sections du livre et non ceux de ses pages. En italique mots qui ont été traités comme tels.

empire (numération) 199

endroit cité (abrév.) 12, 111

enfin (ponct.) 477

engins
- italique 390
- maj./min. 341

enseignes (publicité)
- guillemets 538, 564
- italique 388
- maj./min. 338

enseignement (établ., soc.) 305

entente (maj./min.) 329

entreprise(s)
- abréviation (raison soc.) 20

entreprises et projets admin. ou milit.
- guillemets 541
- italique 400

énumération
- sujets (virgule) 442
- nombres (écriture) 222
- phr. énumérative 237
— deux-points 497
— point-virgule 483

épigraphe (ital./rom.) 408

épître
- maj./min. 328
- numération 203

époque hist. (maj./min.) 286

erratum (caract. typ.) 411

érudition (titres des trav. d') 322

espace
- typographie 216
- *degré* (temp.) 215
- ponctuation 653
- virgule décimale 208
- symboles d'unités 60

espaces verts (maj./min.) 335

esplanade (maj./min.) 336

est (point card.)
- abréviation 39
- majuscule 265
- trait d'union 626

et (conjonction)
- *et, ou, ni* et la virgule 441, 445, 446
- et *passim* (rom./ital.) 393
- dans express. numérique
— nombre infér. à cent 178
— *cent, mille* 179
— notation de l'heure 224
— divis. d'un gr. incluant *et* 374

établissements (noms d')
- maj./min.
— commerciaux 315
— d'enseignement 305
— hospitaliers 336
- guillemets (avec, sans) 538, 564
- abréviations (raison sociale) 20

étoiles (maj./min.) 264

étrangers (mots)
- citat. étr. + trad. (caractères) 425
- dénomin. étr. (maj./min.) 285
- division des mots étr. 381
- guillemets 559
- italique 391
- titres étr. (maj./min.) 314
- v. aussi Niveau de langue.

état (maj./min.) 288

état-major
(maj./min.) 293

et cetera, etc.
- ponctuation (points de susp.) 529
- coupure en fin de ligne 380
- caractères (rom./ital.) 395

évangile(s)
- numération 203
- maj./min. 328

événement hist.
(maj./min.) 286

exa (préfixe num.) 65

exclamation
- citation annoncée sans ponct. (maj./min.) 240
- excl. répétées (maj./min.) 236
- point d'exclamation 509

explication
- deux points 498

express. substantivées 643

F

facture (tiret) 614

faculté (maj./min.) 305, 308

faire-part (date) 225

farad 62

fascicule
(numération) 195

fédération
(maj./min.) 289

femto (préfixe num.) 65

fêtes relig., civiles, etc.
- maj./min. 303
- trait d'union 626

février (abrév.) 7

figure (abrév.) 27

fig. de constr. et la virgule 432

fleuve (maj./min.) 272

fonctions dans proc.-v.
(ital./rom.) 405

formats
- abréviation 28
- table 229

formule (parenthèses) 572

fraction
- divis. des mots 377
- fraction décimale 208
- fraction ordinaire 223
— cartes et plans 214
— mesures typographiques 216
- barre oblique 649

fraction d'heure 224

fusées (maj./min.) 341

G

général (tr. d'union) 645

genre
- des sigles 54
- des unités dérivées 62
- des dénominations étrangères 5

géographie physique 272

géographie sociale, v. Lieux et circonscriptions admin. ou politiques 282

géologie et zoologie
(maj./min.) 268

géométrie (caract. des lettres) 421

giga (préfixe num.) 65

gouvernements
(numér.) 199

grades
- gr. universitaires (maj./min.) 313
— liste 136
- indicat. dans procès = v. 405

grand (tr. d'union et n. composés 634

gray 62

groupements (maj./min.) 315

groupes de mots (divis.) 354, 366

Guide canad. de familiaris. au syst. métr. 59

guillemets 532
- anglais 552
- appellations officieuses 543
- appell. ou dénom. officielles (titres, enseignes, etc.) 536
- attestation 533
- citations 544
— citation isolée 545
— citation fondue 546, 554
— - nature et ordre des guill. 552
- dialogue 557
- disjonction 558
- guill. et italique 399, 411, 424, 425, 554
- guill. et signes voisins 547
- incise 550
- insistance 563
- mot étranger 559
- mot extér. au niveau de langue 560
- néol. grammatical 562
- renvoi 561

H

h aspiré (et astérisque) 605

habitants, races, peuples (maj./min.) 280

haute couture
- maj./min. 340

hectare 63

hecto (préfixe num.) 65

henry 62

hertz 62

hésitation (p. de susp.) 523

heure
- date et heure (divis./non-divis.) 376
- durée 185
- horaire 47, 224
- symbole de l'unité 63

histoire
époques historiques
- maj./min. 286
- numération 184

honorifiques (titres)
- abréviations (liste) 134
- maj./min. 313

hôpital (maj./min.) 336

hors(-)texte
- numération 195
- trait d'union 635

hôtel et composés (maj./min.) 337

hyperbole (express. fig. des nombres) 186

I

ibidem
- abréviation 12
- caractères 393

idem
- abréviation 12
- caractères 393
- tiret 614

idéologies
(maj./min.) 297

île (maj./min.) 272

illustrations
- numération 195
- lettres d'une illustr. 412

immeubles
(maj./min.) 336

incidente (remarque) ou incise
- parenthèses 578
- tirets 617
- virgule 458
- incise et citation 550

index (tiret dans) 614

indivisibles (mots) 360, 366

infinitif (tr. d'union) 632

in-folio, in-quarto, etc. 28

inscription (affiche, panneau, etc.)
- ponctuation 490

insistance
- italique 383, 413
- guillemets 563

institut (maj./min.) 305

institutions
(maj./min.) 289

introduction
(pagination) 195

inversion
- et virgule 432, 435, etc.
- forme interrog. (tr. d'union) 630
— divis./non-divis. 367

invitation (date) 225

italique (L') :
chapitre V 382
- bibliographie 426
- fonctions 383
— attestation 385
— - dénominations 386
— - express. et mots étrangers 391
— cas particuliers d'emploi 417
— disjonction 402
— insistance 413

italique/car. romains
- devises 296
- n. d'enseignes, de propriétés 338
- titres d'écrits 321, 329

italique/guillemets 554

J

jalons énumératifs
- italique 406
- tiret 610, 611
- mises en garde
— guillemets 564
— divis./non-divis. des gr. de mots 378

jardins et espaces verts
(maj./min.) 335

jésus (maj./min.) 299

jeudi (abrév.) 12

jeux olympiques
(numération) 197

joaillerie (maj.) 340

joule (abrév.) 62

jour (abrév.)
- textes admin. et financiers 48
- unité utilisable dans le cadre du SI 63

journaux
- maj./min.
— titre d'article 322
— titre de journal 323
- italique (titres) 387

jugement personnel
- crochets 596, 598
- parenthèses 578

Les numéros indiqués sont ceux des sections du livre et non ceux de ses pages. En italique, l
mots qui ont été traités comme tels.

juridiques (textes)
- date 225
- num. des textes 219
- nombres (gén.) 176
- titres (maj./min.) 329

juxtapos. de notions (barre obl.) 652

K

kelvin 61

kilo (préfixe num.) 65

kilogramme 61

L

lac (maj./min.) 272

laps de temps (p. de susp.) 524

laser (sigle) 53

latins (mots)
- abréviation 12
- ital./rom. 392-395
- maj./min. 270

latitude
- abréviation 39
- divisions de l'arc 213

leçon (numération) 195

législatifs (titres d'écrits) 329

lettre (numération) 196

lettres initiales soudées (maj./min.) 244, 260

lettres isolées (ital.)
- énumération 406
- illustration 412
- intér. à la phrase 420
- sans guillemets 564
- parenthèse fermante 579

lettres supér. (ital./rom.), v. Note

levant (maj./min.) 265

liaison, v. *H* aspiré

libre (avec/sans tr. d'union) 645

lieu et date (avec/sans virg.) 459

lieux et circonscr. admin. et polit. (maj./min.) 282

listes (maj./min.) 242

litre (symbole) 63

livre (abrév.)
- usage 22
- abréviation 122

livre (numération) 195
- livres saints
— numération 203
— maj./min. 328

loco citato (abrév.) 12

loi (titre de) 329

longitude
- abréviation 39
- divisions de l'arc 213

lumen 62

lundi (abrév.) 12

lune (maj./min.) 264

lux 62

M

madame, mademoiselle
- usage 33
- abréviation
— usage 49
— plur. 11
- maj./min. 312
- en fin de ligne 368, 379

mais (ponct.) 468

maître
- abréviation
— usage 49

— abrév. plur. 11
- maj./min. 312
- en fin de ligne 368, 379

major (avec/sans tr. d'union) 662

majuscule (La) :
chap. III 233
- accents et autres signes 259
- adjectif antéposé 258
- article 255
- démarcation 235
— phrase 236
— - phr. énumérative 237
— citation 240
— vers 241
— entrées ou vedettes 242
— exemples 243
— lettres initiales soudées 244
- distinction 245
— n. pr. par nature 246
— n. pr. par convention 250
- maj. et point d'exclam. 513, 514, 517
- maj. et point d'interrog. 504
- maj. et points de susp. 530
- maj. et guill. (dialogue) 557
- lettres initiales soudées 260
- préfixe 257
- principaux cas d'applic. 261
— univers 262
— homme 273
- trait d'union 256
- maj. et sigles 53
- petites capitales 173, 198
(v. aussi entrées indiv. classées par ordre alphab.)

manifestations artist., commerc., sportives, etc.
- numération 197
- maj./min. 316

mardi (abrév.) 12

marques de commerce (maj./min.) 339, 340

mathématiques
- ital./rom. 421
- symboles (mots en fin de ligne) 363
- écriture des nombres 171
- multiples et s.-mult. 64, 209

médailles (maj./min.) 295

médecine, v. Latins (mots)

méga (préfixe num.) 65

même (avec/sans tr. d'union) 631

mer (maj./min.) 272

mesures typographiques 216

mètre 61

mi (avec/sans tr. d'union) 635

micro (préfixe num.) 65

midi
- heure 224
- points cardinaux (maj./min.) 265

mil (date) 179

militaires
- entreprises, projets (ital./rom.) 400
- unités m. (maj./min.) 292

mille
- préfixe 65
- nombre en toutes lettres 179

mille (pour) 40

millénaire (numération) 198

milli (préfixe num.) 65

Les numéros indiqués sont ceux des sections du livre et non ceux de ses pages. En italique, les mots qui ont été traités comme tels.

milliard
- préfixe 65
- accord 181
- multiples et s.-mult. 65, 209
- sommes d'argent 211

million
- préfixe 65
- accord 181
- multiples et s.-mult. 65, 209
- sommes d'argent 211

ministère (maj./min.) 289

minuit 224

minute d'arc
- symbole 63
- écriture 213

minute de temps
- écriture 47, 63

mode (création de)
- guillemets 542
- italique 400

mole 61

monsieur
- usage 33
- abréviation
— plur. 11
— usage 49
- maj./min. 312
- divis./non-divis. 368, 379

mont (maj./min.) 272

monuments (maj./min.) 336

mots clés
- en fin de ligne 370
- italique 416

mots composés
- m. comp. en fin de ligne 344, 356, 364
- nombre dans un m. comp. 187
- numéral ord. dans une adresse 227

mots étrangers au français 391
- italique
— latin 392
— anglais 397
— autre langue ou dial. 398
- guillemets
— anglais 559
— autre langue ou dial. 559
- citation étrangère 425
- division (fin de ligne) 381

mouvements (maj./min.)
- artistiques 298
- littéraires 298

Ms (usage) 33

multiples et sous-multiples
- form. par préfixe 64
- *million, milliard,* etc. 65, 209

musées (maj./min.) 336

musique (ital./rom.)
- mouvements musicaux 419
- notes 418, 564

mythologiques (personnages) 300

N

nano (préfixe num.) 65

navires (maj./min.) 341

néologisme
- guillemets 562
- trait d'union 653

newton 62

ni et la virgule 435, 440

niveau de langue (mots étrangers au)
- italique 401
- guillemets 639

noblesse (particule de) 276, 313

nom déposé
(maj./min.) 339, 340

nom de personne
- définition 275
- maj./min.
— article et particule 276
— surnom 277
- ital./rom.
— prénom usuel 422
- trait d'union
— prénom 628
— patronyme 629
- en fin de ligne 367, 379
V. aussi N. propres

nom de peuple
- maj./min. 280
- trait d'union 625
V. aussi N. propres

nom (nbre faisant fonction de) 188

nombre (abrév.) 14

nombres
- en fin de ligne 365, 372
- infér. à cent (tr. d'union) 623
- abrév. des adj. num. ordin. 18
- n. infér. à cent 178, 179, 623

nombres (La représentation des) : chapitre II 171
- n. en chiffres 191
— ch. romains 192
— - princ. cas d'emploi 194
— ch. arabes 205
— - fractions décimales 208
— - multiples et sous-mult. 209
— - nombres entiers 207
— - princ. cas d'emploi 210
— — sommes d'argent 211
— — n. en début de phrase 221
- n. en toutes lettres 175
— accord 180
— *cent, mille* 179
— n. inférieurs à *cent* 178, 179
— princ. cas d'emploi 183
— - *premier, première* 189
- cas de variab. circonstancielle 220
- fractions
— ordinaires 223
— décimales 208

noms composés, v. Mots composés

noms propres
- en fin de ligne 367, 379
- v. aussi N. de personne, N. de peuple, Titres, Appellations, Dénominations, etc.

non + subst. (avec/sans tr. d'union) 632

nord
- abréviation 39
- maj./min. 265
- trait d'union 626

note
- appel de note
— astérisque 601
— parenthèses 589
- mention de format 229
- italique 392

Note de la rédaction (abrév.) 12

note (musique)
- italique/rom. 418
- avec/sans guill. 564

nullité (signe de) 615

numéral (adj. num. card. ou ordin.) 173

numéro
- abréviation 11
— abrév. plur. 11
- usage 35

numération 172-174
- n. duodécimale (mes. typogr.) 216

Les numéros indiqués sont ceux des sections du livre et non ceux de ses pages. En italique, mots qui ont été traités comme tels.

numéro désignant une rue 227

O

ô, oh! 519

occident (maj./min.) 265

océan (maj./min.) 272

office (maj./min.) 289

ohm 62

onze (dans un nombre composé) 178

opéra (titre d')
- ital./rom. 387
- guillemets 536

opération (maj./min.) 294

opere citato (abrév.) 12

opposition
- point-virgule 481
- italique 415

or (ponct.) 469

ordinal
- adj. numéral 173
- suffixe ordinal (e)
— pluriel 11 (ou 182)
— non-usage (échelles num.) 214

ordonnance (maj./min.) 329

ordre
- o. normal des mots dans la phr. 435
- V. aussi Jalons énumératifs, Lettres isolées.

ordres et décorations
- maj./min. 293
- abréviations (liste) 147

ordres religieux, monastiques, etc.
- maj./min. 298
- abréviations (liste) 135

organisation (maj./min.) 289

organisation politique (maj./min.) 279

organismes internationaux (maj./min.) 289

orient (maj./min.) 265

ou
- et la virgule 441, 446
- dans un titre (maj./min.) 326

ouest
- abréviation 39
- maj./min. 265
- trait d'union 627

ouvrage
- parties en italique 408
- v. aussi Titres.

ouvrage cité (abrév.) 12

ovni 53

P

pacte (maj.) 329

page
- abréviation (usage) 22, 37
- divis. des mots en fin de p. 369
- num. en ch. arabes 218
- num. en ch. romains 195
- accord du numéral card. 181

palais (maj./min.) 336

panneau (ponct.) 490

paragraphe
- abréviation 22
- docum. jurid. ou admin. 219

- divis. des mots en fin de p. 369
- nombre en début de paragr. 221
- numérotation 218
- symbole 16

parcs (maj./min.) 335

parenthèses 565
- commentaire personnel 578
- date 568
- déf. ou explication 573
- par. entourant mots en italique 383
- applic. correcte et applic. incorrecte 590
- formule 572
- par. et lettres d'ordre 579
- par. et appel de note 589
- caractères des par. 588
- par. et espacement 587
- par. et majuscule 236, 586
- ponctuation
— à l'intér. des par. 580
— autour des par. 585
- pourcentage 571
- réf. bibliogr. 570
- renvoi 569
- sigle et explic. de sigle 576, 577
v. aussi Tirets 617, 618

par exemple (abrév.)
- travaux courants 83, 126
- travaux d'érudition 116, 132

parfums
- maj./min. 340
- guillemets 546
- italique 396

par intérim (abrév.) 12

parlement
(maj./min.) 289

par ordre (abrév.) 12

particule (nom de famille) 276

partie d'un ouvrage
- abréviation 12
- numération 195

partis politiques
(maj./min.) 298

pascal (unités de mes.) 62

passim (et) 393

patronyme 275

pavillon, domaine, etc.
(n. propre de) 338

pays (tr. d'union) 626

pensionnat
(maj./min.) 305

père
- maj./min. 313
- abréviation 11, 14

période mémorable
(numér.) 184

périodique
(maj./min.) 323

perluète (&) 20, 91

personnes morales
(déf.) 51

péta (préfixe num.) 65

petites capitales
- *idem* 393
- qualités, titres, etc. dans proc.-v. 404
- nombres 173, 195, 198

peuple (n. de)
- trait d'union 625
- maj./min. 280

ph (divis. des mots) 348

phonétique
(transcript.) 599

phrase
- citation
— phr. entière 549
— fragm. de phr. 548

- nombre en début de phr. 221

physique (symb. en fin de phr.) 363

pico (préfixe num.) 65

pied (abrév.) 38

place (maj./min.) 336

plans et cartes (échelles num.) 214

plan (maj./min.) 294, 329

planche
- abréviation 126
— usage 22
- numération 195

planètes (maj./min.) 264

pluriel
- abréviations 9
— titres de courtoisie, etc. 11
- sigles 55
- symboles des unités 60

poème
- numération 195

point 485
- abréviatif 8
— sigles 53
- date située en exergue 492
- fin de titre 489
- fin d'inscription 490
- nom dactylographié au-dessus d'une signature 491
- point et autres signes de ponct. 493

point d'interrogation 502

point d'exclamation 509

points de suspension 520

point-virgule 478
- conséquence 481
- énumération 238, 239
- explication 482
- opposition 481

points cardinaux
- abréviation 39
- majuscule 265
- trait d'union 626

point décimal 208, 211

politiques (maj./min.)
- écrits (titres d') 329
- lieux et circ. admin. ou polit. 282
- organisations polit. 279
- régimes polit. 281

ponctuation
- citation 544, 547
- ponct. décimale 207, 211
- ponct. et italique 383, 588 (parenth.)
- expression de temps 224

ponctuation (La) : chapitre VI 427
- bibliographie 654
- signes de ponct. proprement dits 429
— virgule 430
— point-virgule 478
— point 485
— deux-points 494
— p. d'interrogation 502
— p. d'exclamation 509
— p. de suspension 520
- signes typographiques 531
— guillemets 532
— - citation 544
— - dialogue 557
— parenthèses 565
— crochets 591
— astérisque 600
— tiret 606
— tr. d'union 620
— barre oblique 646
- tabl. des espacements 653

pouce (abrév.) 38

pourcentage, *pour cent, pour mille*
- écrit. diverses (usage) 40

— taux et pourcentages 212, 231
— titres et alliages 217
- parenthèses 571

pour mille, v. pourcentage

préface
- numération 195
- ital./rom. 408

préfixes
- maj./min. 257
- tr. d'union 635, 641
- multiples et s.-mult. 64, 65

premier, première
- abréviation 18
— plur. 11
- parties d'un discours 189, 195
- maj./min.
— *premier ministre* 313, 314
— *Premier Empire* 199

prénom
- ital./rom. 422
- trait d'union 628

président (abrév.) 49

prime (signe), v. Minute (d'arc, de temps)

primo
- abréviation 41
- italique 393

prix (sports, arts, litt., etc.) 319

procès-verbal
- indications dans proc.-v. 404
- car. typogr. 405

produits (maj./min.) 339, 340

professeur
- abréviation 42
- titres de civilité (usage) 49

- maj./min. 312, 313
- en fin de ligne 379

programme (maj./min.) 294

projet (maj./min.) 294

prologue
- numération 195
- ital./rom. 408

propositions
- virgule et suite de prop. indép. 443
- virg. et enchaînement d'une princ. avec une sub. 447
— circonstancielles 452
— - conjonctives 453
— - participiales 456
— complétives 448
— relatives 449

propriétés (maj./min.) 338

protocolaires (textes)
- nombres 176
— date 225
- maj./min. 313, 314

provinces (abrév.) 142
psaume (numération) 203

publications, v. Titres, Article, Page, etc.

Q

quadrillion
- accord 181
- valeur mathém. 209
- tabl. des préfixes 65
- sommes d'argent 211

quart (heure) 224

quartiers (maj./min.) 334

quasi (avec/sans tr. d'union) 633

quater (ital.) 393

quelqu[. . .] (abrév.) 14

Les numéros indiqués sont ceux des sections du livre et non ceux de ses pages. En italique, mots qui ont été traités comme tels.

quintillion
- accord 181
- valeur mathém. 209
- tabl. des préfixes 65
- sommes d'argent 211

R

races, peuples, hab.
(maj./min.) 280

radar 53

raisons sociales
(maj./min.) 315

recensement
(chiffres) 222

recherche et édition
- abréviations (liste) 111
- italique 393

référence bibliographique
- entre parenthèses 570
- formats 229
- V. aussi Appel de note. Pour l'établissement des listes bibliogr., consulter la bibl. qui termine la plupart des chapitres.

régimes politiques
(numération) 199

régiment (maj.) 292

régions militaires
(numération) 202

règlement, écrits réglem.
(maj./min.) 329

religion
- maj./min. 296
— *Dieu*, dieu, pers. divines 299
— divinités 300
— titres religieux 313
- abrév.
— *saint,e*
— - abrév. 14
— - abrév. plur. 11
— - usage de l'abrév. 43
— titres religieux
— - maj./min. 296
— - abréviations (liste) 135

renvoi
- d'une rubrique à une autre 410, 561
- à un passage 569

Report, À reporter
(ital.) 409

république
(maj./min.) 281

rétabl. d'un mot, etc.
(crochets) 597

retranchement (abrév.) 14

Révérend Père
(abrév.) 11

revues, v. Titres d'écrits

rh (divis. des mots) 348

rivière (maj.) 272

romains (caract.)
- chiffres rom. 192
- combinaison rom./ital.
— lettres isolées 420
— citations 424-425
- mots latins (langage cour.) 393
- symb. des unités SI 60

roman (titre de) 387

rose des vents
- abréviation 39
- trait d'union 627
- maj./min. 265

rues (n. de)
- trait d'union 626
- numéral ordinal dans un n. de rue 227
- maj./min. 334

S

$ (symbole du dollar et sa place) 211

saint, e
- abréviation 14
— usage 43
— pluriel 11
- majuscule 301

salon (maj./min.) 318

salutation épistolaire (ponct.) 461

satellites (maj./min.) 341

scène (numération) 195

scientifiques
- titres d'écrits sc. (maj./min.) 322
- réalités sc. (sigles) 51

seconde
- divis. de l'arc et du cercle 63, 213
- divis. de temps 47, 61

secrétariat (maj./min.) 289
- sec. d'État 290

section
- abréviation 129
- divis. admin. (maj./min.) 291
- divis. docum. (num.) 219
— numération (ch. rom.) 195
— - (ch. arabes) 219

secundo 41, 393

séminaire (maj./min.) 305

séquences numériques (tr. d'union) 644

services de l'État : *administration, agence, commission*, etc. 289

SI 59
- principes généraux d'écriture 60
- nombre accompagnant une unité SI 221

sic (ital.) 393

siècle (numération) 198

siemens 62

sigle 50
- acronyme 52
- champ d'application 51
- formation 52
- genre 54
- règles d'écriture 53
— accents 53, 259
— en fin de ligne 362
- parenthèses 576, 577

signature
- titre précédant sign. et nom 462
- n. dactylographié au-dessus de la sign. 491
- sign. précédée d'une mention («lu, approuvé», etc.) 500
- n. d'auteur (signature) remplacé par *idem* 393

signe décimal 208

signes conventionnels (astérisque) 604

silence
- p. d'exclam. 516
- p. de susp. 525

sinon (ponct.) 471

société
- abrév. 20
- maj./min. 289, 315

sociétés savantes (maj./min.) 305

soleil (maj./min.) 264

sommaire (tirets) 612

sommes d'argent 208, 211

sondes (maj./min.) 341

Les numéros indiqués sont ceux des sections du livre et non ceux de ses pages. En italique, le mots qui ont été traités comme tels.

souverains (ordre des) 200

spectacle (maj./min.)
- salles de spect. 336

sport (maj./min.)
- manifestations sportives 316

statistiques (chiffres arabes) 222

strophe (numération) 195

subdivisions admin. (maj./min.) 291

subordonnées (propositions) et la ponct. 447

sud
- abréviation 39
- maj./min. 265
- tr. d'union 627

suffixe ordinal (°)
- pluriel 11 ou 182
- non-usage (échelles num.) 214

Suite, Suite et fin (ital.) 409

surnom 277

syllabe muette (fin de ligne) 364

symboles
- champ d'application 58
- SI 59
- principes d'écriture 60
- *dioptrie, dollar, et, infini*, etc. 16
- divis. de l'arc et du cercle 213
- *numéro* 35
- en fin de ligne 363

symphonie (maj./min.) 387

T

t euphonique (fin de ligne) 357

table alphab. (renvoi) 410

tableau (numération d'un) 195

table des matières (tiret) 614

taux
- en toutes lettres 231
- signe du pourcentage 212

technique
- écrits techniques
— maj./min. 322
— italique 401
— guillemets 560
— sigles 51

téléphone (abrév.) 8

température
- expression en toutes lettres 230
- signe du degré 215

temps (abrév.) 46
- *heure, minute, seconde* 47
- *jour* 48

ter (italique) 393

téra (préfixe num.) 65

terrasses (maj./min.) 336

terre (maj./min.) 264

tertio 41

tesla 62

th (divis. en fin de ligne) 348

théâtre (descriptions scéniques) 403

théâtre (maj./min.) 336

tiré à part (numér.) 195

tiret 606
- t. double 616
- t. et ponct. 619
- t. simple 607
- au lieu de parenth. 617, 618
- dans un sommaire 612
- dans une table des mat. 614

titres, v. aussi Dénominations

titres d'écrits
- italique 387
- guillemets 537
- maj./min. 321, 323
- ponctuation 489, 504
- numération
— élém. numér. dans un titre 179
— division d'un ouvrage 195
- abréviation
— *Monsieur, Madame* dans un titre 49
- titres-sigles 51
- titre de loi 329

titres (honorif., de civilité, etc.)
- abréviation
— usage 49
— pluriel 11
— titres d'honn. et de civil. (liste) 134
— titres religieux (liste) 135
- caractères
— procès-verbaux 405
- divis. en bout de ligne 368, 379
- maj./min. 312, 313

titres de fonctions (sigles) 51

titres (et alliages) 217

tome (numér.) 195

tonne (abrév.)
- masse 63
- volume 63

tour (maj./min.) 336

tout (avec/sans tr. d'union) 645

traduction
- cit. étrang. avec trad. 425
- parenthèses 589

traduisibilité
- sigles 56
- symboles des unités 60

trait d'union 620
- adjectif ordinal 624
- couleur 641
- inversion verbale (interrog.) 630
- n. commun qui devient n. pr. 256
- néologisme 639
- *non* + subst. ou inf. 632
- particules de liaison 640
- patronyme 629
- pays, église, province, voie publique, fête, etc. 626
- peuple 625
- préfixe (mots à) 635
— *anti* avec/sans tr. d'un. 637
— maj./min. 257
- prénom 628
- pronom + *même* 631
- *quasi* + substantif 633
- rose des vents 627
- termes composés avec *grand* 634

traité (maj./min.) 329

transcription (abrév.) 7

transcription phon. (crochets) 599

transports (maj./min.), v. Véhicules

triade de chiffres 207, 218

tribunal (maj./min.) 289

Les numéros indiqués sont ceux des sections du livre et non ceux de ses pages. En italique, l mots qui ont été traités comme tels.

trillion
- préfixe 65
- accord 181
- multiples et s.-mult. 209

trois chiffres (groupe de) 207, 218

trois quarts (heure) 224

troncation
- crochets 595
- p. de susp. 528

U

un 178, 181

union (maj./min.) 289

unité monétaire (place de l') 211

unités administratives
- sigles 51
- minist. et dép. d'État (maj./min.) 291

unités pouvant être utilisées avec le SI 63

unités de mesure (maj./min.) 339

unités militaires (maj./min.) 292

unités SI
- de base 61
- dérivées 62
- écrit. des n^bres qui leur sont associés 228

univers (maj./min.) 262

université (maj./min.) 305, 309

urbanisme (maj./min.) 333

V

variante
- crochets 596

végétal
- maj./min. 270
- latins (mots)
— abréviation 12
— maj./min. 270

véhicules
- guillemets 540
- italique 390
- maj./min. 341

vents (maj./min.) 266

verbe
- inversion (interrog.) 630

Verbe (maj.) 299

vers (n^bre inclus dans un) 190

verset (numér.) 203

villa (n. propre de) 338

villes, v. Divisions administratives

vingt 181

virgule
- adresse 460
- adverbes 472
— *ainsi, aussi, certes, d'abord, enfin* 473 et suiv.
- conjonctions 463
— *donc, mais, or, de même que, ainsi que, sinon* 467 et suiv.
- dans une phr. complexe 443
— proposition complétive 448
— prop. relative 449
— prop. circonstancielle 452
- dans une phrase simple 434
- formule d'appel ou de salutation 461

- incise 458
- indic. de lieu, de date 459
- virg. et p. d'exclam. 517
- signature 462

virgule décimale 208, 211
- dans les mes. d'arc et de cercle 213

voies publiques (rues, avenues, etc.)
- trait d'union 626
- numéral ordin. 227
- maj./min. 334

voitures
- guillemets 540
- italique 390
- maj./min. 341

volt (abrév.) 62

volume (divis. d'ouvrage)
- abréviation 7
— usage 22
- numération 195

volume (espace/masse) 63

W

watt (abrév.) 62

weber (abrév.) 62

X

x (en fin de ligne) 352

Y

y (en fin de ligne) 352, 358

Z

zéro
- multiples et sous-multiples 209
- pourcentages 208
- expression de temps 224

zodiaque (maj./min.) 264

zoologie
- maj./min. 268
- v. Latins (mots)

Les numéros indiqués sont ceux des sections du livre et non ceux de ses pages. En italique, les mots qui ont été traités comme tels.